



COMUNE DI CROTONE

SETTORE VI^

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PUBBLICA, per l'assunzione a tempo pieno e determinato di 1 DIRIGENTE con incarico di Capo Settore I Amministrativo e Personale (Ufficio personale giuridico) – Affari generali (compreso demografici – cultura – Servizi Sociali) ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000 e dell'art. 24 del Regolamento Generale Organizzazione dei settori servizi e uffici del Comune.

RUOLO PROFESSIONALE:

Le competenze del Dirigente sono quelle previste dalla normativa vigente in materia, dall'art. 47 dello Statuto del Comune di Crotone e dall'art. 12 del Regolamento Generale sull'Organizzazione dei settori uffici e servizi del Comune.

Spetta ai Dirigenti la gestione finanziaria e tecnica, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento sull'Organizzazione dei settori uffici e servizi, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro della struttura da loro diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate e nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

I Dirigenti sono responsabili della realizzazione degli obiettivi e dei progetti loro affidati, anche in relazione ai documenti di programmazione dell'Ente, dell'efficienza della gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali loro attribuite nella logica del miglioramento continuo e dell'innovazione. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi fissati dagli organi di governo dell'Ente, agiscono con criteri di trasparenza e improntano la propria attività ai principi di buon andamento ed imparzialità e alle regole della comunicazione pubblica, favorendo le relazioni tra le strutture comunali e i cittadini.

Per l'esercizio della posizione sono richieste:

CAPACITA' MANAGERIALI indirizzate alla comprensione dei modelli organizzativi e delle soluzioni tecnico-organizzative più idonee ad attuare processi snelli, con capacità di gestione finalizzata ed efficace attraverso la motivazione e valorizzazione dei collaboratori ed un significativo presidio dei processi gestionali.

COMPETENZE DI RUOLO E SPECIALISTICHE:

Capacità di supportare il processo di definizione delle politiche dell'Ente, in coerenza con le linee guida strategiche indicate, per l'ambito di competenza.

Capacità di programmazione, organizzazione e controllo degli obiettivi e delle azioni poste sotto la propria responsabilità, anche tramite le metodologie direzionali e gli strumenti del controllo di gestione.

Capacità di gestire il proprio Servizio, risolvere problemi, individuare e proporre soluzioni organizzative e di miglioramento continuo degli standard di efficienza, efficacia e qualità, nell'esercizio delle specifiche funzioni presidiate.

Capacità di guidare e motivare i propri collaboratori, valorizzando l'apporto lavorativo e favorendone la crescita professionale.

Capacità di utilizzare efficacemente, con sicurezza e autonomia, conoscenze e competenze tecnico-professionali nei propri ambiti specialistici di responsabilità.

Conoscenza delle normative di legge e contrattuali statali, regionali e aziendali di riferimento degli ambiti di competenza corredate da specifiche esperienze in tali ambiti.

Conoscenze e competenze specialistiche sulle specifiche funzioni presidiate e sinteticamente riferibili alla gestione del rapporto di lavoro pubblico, sviluppo professionale delle risorse umane, presidio dei processi di riorganizzazione dell'Ente, pianificazione, gestione e sviluppo dei sistemi informativi dell'Ente, governo dei processi di digitalizzazione ed e-government secondo le politiche e i programmi dell'Ente.

Capacità di collaborare e rapportarsi con molteplici soggetti istituzionali interni ed esterni all'Ente operando in posizione di trasversalità nell'ambito di scenari complessi con capacità di innovazione, progettualità e traduzione operativa degli obiettivi assegnati nell'ambito delle politiche aziendali di riferimento.

Le competenze di ruolo e specialistiche di cui sopra sono differenziate e modulate in maniera articolata anche in relazione alla specifica complessità delle funzioni e della struttura di assegnazione ed all'ambito specialistico di riferimento.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO:

Il trattamento giuridico ed economico, principale e accessorio, spettante al Dirigente assunto a tempo determinato è stabilito avendo a riferimento il CCNL del personale dirigente del Comparto Regioni e Autonomie Locali e dalla contrattazione decentrata integrativa.

Il trattamento economico, in particolare, è quantificato in un emolumento unico lordo costituito dallo stipendio tabellare del relativo CCNL pari a €. 43.310,93 integrato da un trattamento economico accessorio e variabile commisurato alle responsabilità effettive affidate ed in particolare alla pesatura della posizione operata dell'OIV.

Lo stipendio tabellare annuo indicato è soggetto agli aumenti previsti dai contratti collettivi, mentre il trattamento economico accessorio non subisce aumenti nel corso della durata contrattuale.

E' inoltre prevista la corresponsione di una retribuzione di risultato legata alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi secondo il vigente ciclo di gestione della performance e sistema di misurazione e valutazione della performance in vigore nell'Ente, secondo i limiti consentiti in sede di quantificazione e distribuzione delle risorse decentrate.

SEDE DI LAVORO

La sede di lavoro è nella Casa Comunale in Piazza della Resistenza a Crotone.

REQUISITI:

Ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D. Lgs. 165/2001, possono presentare domanda di partecipazione alla procedura comparativa i candidati in possesso dei seguenti requisiti, così specificati per la posizione di Dirigente del Settore I Amministrativo e Personale (Ufficio

personale giuridico) – Affari generali (compreso demografici – cultura – Servizi Sociali).

A) Titolo di studio:

Laurea Specialistica/Magistrale di cui ai nuovi Ordinamenti universitari del D.M. 509/99 e del D.M. 270/04 o Diploma di Laurea dell'Ordinamento universitario previgente in giurisprudenza, scienze politiche, economia e equipollenti.

B) Unitamente a specifica esperienza professionale e precisamente:

1) avere svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero in aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali corrispondenti/attinenti alla posizione oggetto di selezione

Oppure

2) avere svolto concrete esperienze di lavoro, in ambiti corrispondenti/attinenti alla posizione oggetto di selezione, maturate per almeno un quinquennio in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, anche presso Pubbliche Amministrazioni, ossia con inquadramento nella Categoria D3- Comparto Regioni e Autonomie Locali o equivalente posizione professionale anche in relazione alle tabelle di equiparazione di cui al D.P.C.M. 2670672015

Oppure

3) provenire da settori -corrispondenti/attinenti alla posizione oggetto di selezione- della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

I suddetti requisiti di esperienza professionale possono essere raggiunti anche in modo cumulativo sommando gli anni di esperienza anche in diverse categorie fra quelle sopra indicate.

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D. Lgs. 165/2001 con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando di selezione.

Qualora la suddetta procedura, da iniziare tassativamente entro la data di scadenza del bando, ossia entro il 31.05.2017, non sia ancora conclusa al momento dell'iscrizione, il candidato è ammesso con riserva ossia, nello specifico, in attesa e a condizione che il titolo di studio straniero sia dichiarato equipollente o riconosciuto equivalente a quello italiano; l'accertamento negativo, in qualsiasi momento intervenuto, comporta l'esclusione dalla procedura comparativa anche se il candidato è già risultato vincitore. La dichiarazione di equivalenza o il decreto di riconoscimento devono comunque sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

Si precisa che la procedura in argomento si intende iniziata se entro il 31.05.2017 è stata presentata istanza ad una Università degli Studi italiana abilitata al rilascio del titolo di laurea corrispondente per ottenere la dichiarazione di equipollenza del proprio titolo di studio straniero, oppure se entro la medesima data è stata presentata istanza al Dipartimento della Funzione Pubblica per ottenere il riconoscimento dell'equivalenza del titolo ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D. Lgs. 165/2001. La sola traduzione legalizzata del titolo di studio straniero e la dichiarazione di valore del Consolato non sono documenti sufficienti.

C) Cittadinanza italiana.

D) età non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni per il collocamento a riposo.

E) Idoneità fisica all'impiego.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120 del 28/03/1991, la condizione di privo di vista, in relazione all'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti di servizio, delle funzioni e mansioni connesse al posto da ricoprire e quindi l'efficienza dell'azione amministrativa, comporta inidoneità fisica e conseguentemente la non ammissibilità alla selezione stessa.

L'accertamento della mancanza dell'idoneità fisica prescritta per l'ammissione alla procedura comparativa tale da comportare l'inabilità permanente a qualsiasi proficuo lavoro comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l'accertamento è effettuato in corso di rapporto di lavoro.

F) godimento dei diritti civili e politici.

G) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva.

H) iscrizione nelle liste elettorali del comune di residenza.

I) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3.

J) non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni.

K) trattandosi di una figura dirigenziale con compiti gestionali, non possono partecipare alla presente selezione coloro che si trovino in posizione di inconfiribilità dell'incarico per una delle casistiche previste dal D. Lgs. n. 39/2013 specificatamente all'art. 3 comma 1, art. 4 e art. 7 comma 2, nei limiti anche temporali previsti dalle citate norme.

L) In relazione al disposto dell'art. 5 comma 9 del D.L. n. 95/2012 convertito nella Legge n. 135/2012 così come modificato dall'art. 6 comma 1 del D.L. n. 90/2014, convertito nella Legge n. 114/2014 e da ultimo dall'art. 17 comma 3 della Legge n. 124/2015 non possono partecipare alla presente selezione i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza.

Tutti i requisiti previsti devono essere posseduti alla data del 30/05/2017.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE:

Per essere ammessi alla selezione occorre presentare domanda di partecipazione utilizzando, esclusivamente, l'apposito modulo allegato, unitamente al curriculum formativo-professionale.

La domanda ed il curriculum formativo-professionale dovranno pervenire tramite una delle seguenti modalità:

A) consegna diretta del modulo di domanda e del curriculum formativo-professionale, con contestuale sottoscrizione presso l'Ufficio del Personale – Piazza della Resistenza – Crotone presentandosi con valido documento di riconoscimento nei seguenti orari:

Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 e

Martedì e Giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30

B) consegna a mano da parte di un terzo del modulo di domanda e del curriculum sottoscritti,

unitamente ad una fotocopia non autenticata di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore, direttamente presso l'Ufficio del Personale – Piazza della Resistenza- Crotone negli orari sopra riportati.

C) con modalità telematica e precisamente:

1) Invio di un messaggio di posta elettronica con all'oggetto: "Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per l'assunzione a tempo pieno e determinato del Dirigente Settore I Amministrativo e Personale (Ufficio personale giuridico) – Affari generali (compreso demografici – cultura – Servizi Sociali)" con allegata la scansione dell'originale del modulo di domanda e del curriculum debitamente compilati e sottoscritti dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, all'indirizzo di posta elettronica certificata del protocollo comunale (protocollocomune@pec.comune.crotone.it);

2) oppure invio di un messaggio di posta elettronica con all'oggetto:"Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per l'assunzione a tempo pieno e determinato del Dirigente Settore I Amministrativo e Personale (Ufficio personale giuridico) – Affari generali (compreso demografici – cultura – Servizi Sociali)" con allegato il modulo di domanda e del curriculum debitamente compilati e sottoscritti dal candidato con firma digitale all'indirizzo di posta elettronica certificata del protocollo comunale (protocollocomune@pec.comune.crotone.it);

Le domande che vengono presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC e i file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF.

Nell'invio mediante modalità telematica la domanda ed il curriculum dovranno essere allegati al messaggio di posta elettronica e non scaricabili da links esterni.

Le modalità di iscrizione di cui ai punti A), B) e C) sono tassative. Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopra indicate.

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda e il curriculum formativo-professionale devono pervenire secondo una delle modalità indicate entro e non oltre il 11/08/2017.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre i limiti indicati dal presente avviso: in particolare per l'iscrizione con modalità telematica faranno fede la data e l'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Crotone.

Tutti i candidati, sulla base dell'iscrizione e delle dichiarazioni sottoscritte, sono ammessi con riserva alla procedura comparativa.

PROCEDURA COMPARATIVA:

La presente procedura comparativa è finalizzata a verificare il possesso della necessaria qualificazione culturale e professionale nonché delle specifiche attitudini, capacità e competenza in relazione alla posizione da ricoprire, così come dettagliate e definite nel precedente punto relativo al "RUOLO PROFESSIONALE".

Il candidato ideale è in possesso di una comprovata esperienza pluriennale e di una specifica professionalità nell'ambito attinente alla posizione oggetto di selezione.

Possiede spiccate doti manageriali, capacità organizzative e di problem solving, propensione all'innovazione, abilità nella gestione delle relazioni a tutti i livelli, capacità di mirare al

raggiungimento degli obiettivi anche in situazioni conflittuali, incerte e mutevoli.

La figura ricercata deve possedere particolare formazione, specializzazione professionale e culturale negli ambiti e aree di intervento sopra illustrati alla voce "RUOLO PROFESSIONALE", nonché caratteristiche attitudinali necessarie al corretto espletamento dei compiti di contenuto specialistico.

La professionalità ricercata sarà pertanto valutata con particolare riferimento al possesso di esperienza nella direzione e gestione degli ambiti gestionali, amministrativi e specialistici di riferimento, con attenzione alle esperienze tecniche specialistiche maturate in relazione ad ambiti di funzioni attinenti al ruolo dirigenziale richiesto, nonché alla capacità di agire con spiccate doti relazionali e di mediazione, competenze organizzative nonché un significativo orientamento al risultato e al problem solving, coniugando competenze e capacità organizzativo-gestionali con consolidate capacità progettuali nell'ambito direzionale amministrativo ricercato, particolarmente significative per l'organizzazione e gestione di attività che coinvolgono una pluralità di soggetti istituzionali e rese complesse anche dalla dimensione dei servizi gestiti e dalla pluralità ed eterogeneità delle attività di riferimento.

Le esperienze professionali pertinenti verranno inoltre valutate in relazione ai parametri di dimensione dell'ente/strutture dirette, complessità e durata dell'attività svolta.

Selezione:

All'espletamento della procedura comparativa provvederà una Commissione esaminatrice, nominata con determinazione dirigenziale, composta da:

- Dirigente del 3^a Settore, con funzioni di Presidente;
- n. 2 esperti in tecniche di valutazione e selezione del personale.

Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente dell'Ente appartenente alla categoria D.

La Commissione valuterà le capacità di cui al punto precedente attraverso l'esame della documentazione presentata dai candidati e un colloquio con ognuno di essi.

La commissione, al termine della valutazione, provvederà a selezionare un nucleo ristretto di candidati, non superiore a 5, fornendo dettagliata relazione al Sindaco per l'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico di cui al presente avviso.

Il Sindaco, sulla base della relazione fornita dalla Commissione, individuerà il soggetto il soggetto da incaricare.

La procedura di cui al presente avviso ha modalità comparative, tuttavia la valutazione operata non dà luogo ad alcuna graduatoria di merito. Trattandosi di conferimento di incarico di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 24 del citato Regolamento, l'individuazione avviene a favore del candidato di particolare e comprovata qualificazione professionale non rinvenibile nei ruoli dirigenziali dell'Amministrazione, che può dimostrare il possesso di specifiche esperienze, dettagliate all'art. 19, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001, nei termini sopra indicati.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti in possesso della necessaria professionalità.

ESITO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA:

Individuato il candidato idoneo a ricoprire la posizione dirigenziale il Sindaco trasmette all'Ufficio del Personale l'esito della procedura comparativa, con l'individuazione del candidato, per gli ulteriori adempimenti di competenza previsti.

La selezione di cui al presente avviso non darà pertanto luogo a formazione di alcuna graduatoria .

L'assunzione potrà avere una durata massima fino al termine dell'attuale mandato del Sindaco.

Il rapporto di lavoro, costituito ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000, sarà perfezionato con apposito contratto individuale di lavoro a tempo determinato, in relazione alle disposizioni contrattuali del CC.CC.NN.LL. Dell'Area II° - Dirigenza Regioni e Autonomie Locali, previa verifica di tutte le condizioni e requisiti di legge.

Il rapporto di lavoro non potrà essere instaurato se al momento della stipula del contratto si verifica la sussistenza di una condizione di inconferibilità dell'incarico ai sensi di legge.

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune.

INFORMAZIONI GENERALI:

I dati personali raccolti o forniti in occasione della presente procedura selettiva verranno trattati, utilizzati e diffusi unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale e nel rispetto del D. Lgs. 196/2003.

Il presente avviso è disponibile in internet al sito www.comune.crotone.it (Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso)

Per ulteriori informazioni e delucidazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Crotone – Piazza della Resistenza – Tel 0962 921592, posta elettronica apeemilio@comune.crotone.it da lunedì a venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 e martedì e giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30.

Il Comune di Crotone garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Allegata: Domanda di partecipazione.

PROCEDURA COMPARATIVA PUBBLICA, per l'assunzione a tempo pieno e determinato di 1 DIRIGENTE con incarico di Capo Settore I Amministrativo e Personale (Ufficio personale giuridico) – Affari generali (compreso demografici – cultura – Servizi Sociali) ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000 e dell'art. 24 del Regolamento Generale Organizzazione dei settori servizi e uffici del Comune.

**Al Comune di Crotona
Settore VI^A
P.zza Della Resistenza, 1
88900 CROTONE**

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____

Il _____, residente a _____, Prov. _____, CAP _____

Via _____, n. _____, C.F. _____

Documento di riconoscimento: _____ Numero _____

Tel. _____, Cell. _____, e-mail _____

Recapito postale per le comunicazioni relative alla procedura comparativa (indicare solo se diverso dall'indirizzo di residenza) _____

Il sottoscritto si impegna a comunicare eventuali variazioni successive del recapito postale riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Il sottoscritto, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e art. 495 c.p.), sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

1) Di voler partecipare alla procedura comparativa per l'assunzione a tempo pieno e determinato di 1 Dirigente con incarico di Capo Settore 1 Amministrativo e Personale (Ufficio personale giuridico) – Affari generali (compreso demografici – cultura – Servizi Sociali) ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000 e dell'art. 24 del Regolamento Generale Organizzazione dei settori uffici e servizi del Comune di Crotona.

2) Di essere in possesso dei seguenti requisiti previsti dall'avviso di selezione (barrare il requisito relativo alla propria posizione):

!_! Laurea specialistica/Magistrale di cui ai nuovi Ordinamenti universitari del D.M. n. 509/99 e del D.M. n. 270/04 o Diploma di Laurea di cui all'Ordinamento universitario previgente e precisamente (indicare il titolo universitario posseduto, la data e il luogo del conseguimento):

Unitamente a specifica esperienza professionale e precisamente

!_! aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero in aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali

corrispondenti /attinenti alla posizione oggetto di selezione e precisamente (dettagliare i periodi temporali ed i relativi inquadramenti contrattuali):

Oppure

!_! aver svolto concrete esperienze di lavoro, in ambiti corrispondenti/attinenti alla posizione oggetto di selezione, maturate per almeno un quinquennio in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, anche presso Pubbliche Amministrazioni, ossia con inquadramento nella Categoria D3 – Comparto Regioni e Autonomie Locali o equivalente posizione professionale anche in relazione alle tabelle di equiparazione di cui al D.P.C.M. 26/6/2015 e precisamente (dettagliare i periodi temporali ed i relativi inquadramenti contrattuali):

Oppure

!_! provenire da settori -corrispondenti/attinenti alla posizione oggetto di selezione- della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

3) solo per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero:

!_! di essere in possesso di titolo di studio conseguito all'estero e dichiarato equipollente al titolo di studio italiano richiesto dall'avviso di selezione o riconosciuto ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n.165/2001 ai fini dei pubblici concorsi;

oppure

!_! di avere presentato istanza per ottenere la dichiarazione di equipollenza del proprio titolo di studio straniero o di riconoscimento ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e che la procedura è attualmente in corso;

N.B: Si precisa che la sola traduzione legalizzata del titolo di studio straniero e la dichiarazione di valore del Consolato non sono documenti sufficienti.

4) di essere cittadino italiano o della Repubblica di San Marino;

5) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

6) di godere dei diritti civili e politici;

7) per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;

8) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____

9) di non essere stato licenziato da un precedente pubblico impiego né di essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente

insufficiente rendimento;

10) !_! di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, comma 1 lett. d), del D.P.R. n. 3/57;

oppure

!_! di essere stato oggetto di un provvedimento di decadenza da un pubblico impiego ai sensi dell'art. 127, comma 1 lett. d), del D.P.R. n. 3/57 per i seguenti presupposti e motivi:

11) !_! di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

oppure

!_! di avere riportato le seguenti condanne penali: _____

!_! di avere i seguenti procedimenti penali in corso: _____

N.B.: devono essere dichiarate anche eventuali condanne non definitive, con sospensione condizionale della pena e/o soggette ad indulto.

12) non trovarsi in condizioni di inconferibilità dell'incarico per una delle casistiche previste dal D. Lgs. 39/2013 specificatamente agli artt. 3 comma 1, 4 e 7 comma 2, nei limiti anche temporali previsti dalle citate norme.

13) non trovarsi nella condizione di lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza;

14) di avere ricevuto l'informativa sul trattamento e diffusione anche in internet dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, inserita all'interno del bando di selezione.

Data: _____

FIRMA

Allega curriculum formativo-professionale.

La presente domanda, non soggetta ad autenticazione ed esente da bollo (art. 37 comma 1 D.P.R. 445/2000) è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta ed inviata insieme al curriculum e alla fotocopia non autenticata di un documento di idoneità del dichiarante all'ufficio competente per via telematica, oppure tramite un incaricato.

Firmata dal dichiarante

in mia presenza

Crotone li

L'Addetto

Si allega fotocopia

!_! Carta d'identità

!_! Passaporto

!_! Patente

!_!