



AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 267/2000 E DELL'ART. 39 DEL REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI, DI UN DIRIGENTE CUI SARA' CONFERITO L'INCARICO DIRIGENZIALE DEL SETTORE I "AFFARI GENERALI".

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 285 del 27 ottobre 2022 di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e della deliberazione della Giunta comunale n. 301 del 17 novembre 2022, con cui è stato approvato il piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 e prevista l'assunzione, con contratto ex art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000, di un Dirigente per il Settore I "Affari generali";

Richiamata la determinazione dirigenziale n. cron. 3487 adottata in data 22 dicembre 2022 con la quale è stato approvato il presente avviso;

Visto l'art. 19 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.;

Visto l'art. 110 del Decreto legislativo n. 267/2000 s.m.i.;

Visto l'art. 39 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il Contratto Collettivo di Lavoro del Comparto "Regioni – autonomie locali" e i vigenti Contratti Collettivi Regionali di Lavoro del Personale dell'Area della Dirigenza del "Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia";

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura selettiva pubblica finalizzata al conferimento dell'incarico di Dirigente del Settore I "Affari generali", mediante contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.

Il contratto avrà durata fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

ART. 1 - CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE DA RICOPRIRE

Il Dirigente del Settore I "Affari generali", assicura la gestione amministrativa, tecnica, operativa e finanziaria delle linee di attività di competenza, assegnate secondo la strutturazione organizzativa dell'Ente che comprendono, in via indicativa, le seguenti attività: Segreteria del Sindaco, Servizi di Staff, assistenza agli organi istituzionali, Società partecipate, Comunicazione istituzionale, Protocollo, Provveditorato ed Economato.

ART. 2 - COMPETENZE TECNICHE E TRASVERSALI RICHIESTE PER RICOPRIRE LA POSIZIONE

La figura ricercata dovrà dimostrare di avere le seguenti conoscenze:

- Approfondita conoscenza del funzionamento degli Enti Locali e normativa collegata (D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 165/2001, Codice di comportamento DPR 62/2013 ss.mm.ii.);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990 ss.mm.ii.);
- Diritto di accesso, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii.);
- Disciplina in materia di prevenzione della corruzione (L.190/2012);
- Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. n. 196/2003;
- Codice dei contratti (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)
- Elementi di diritto costituzionale, civile, penale;

oltre alle competenze tecnico specialistiche nelle tematiche e nelle linee di intervento che afferiscono al Settore I "Affari generali" del Comune di Pordenone.

La figura, inoltre, dovrà dimostrare di possedere altresì competenze nel campo amministrativo-contabile e di organizzazione del lavoro, al fine di poter ottimizzare la governance del Settore, ed in particolare capacità manageriali:

- Capacità amministrative, contabili e di gestione efficace delle risorse assegnate, sia economico finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al Settore;
- Propensione all'innovazione e orientamento al cambiamento;
- Capacità di comunicare efficacemente e di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, personale di altri Settori, Amministratori) o esterne;
- Abilità nella gestione delle relazioni e dei conflitti e capacità di operare in condizioni di incertezza;
- Forte motivazione all'assunzione di responsabilità e alla risoluzione di problematiche operative, anche complesse, sia nell'ambito della struttura, sia nei confronti degli attori esterni;
- Capacità di lavorare in team e di coordinamento e gestione di gruppi di lavoro anche complessi;
- Capacità di essere flessibile e gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
- Orientamento al risultato ed alla risoluzione dei problemi, propensione alla gestione dell'ambito funzionale ed organizzativo rispetto alla posizione dirigenziale in oggetto.

ART. 3 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Al Dirigente assunto con contratto di lavoro a tempo determinato sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal CCRL – area della dirigenza del personale del Comparto Unico FVG ossia:

- stipendio base lordo annuo (comprensivo della 13^a mensilità): Euro 48.280,00 oltre all'Indennità di vacanza Contrattuale.
- Retribuzione di posizione e di risultato definite in base alla disciplina vigente presso il Comune di Pordenone per il Settore I "Affari generali.

Non è previsto alcun compenso economico ulteriore.

La retribuzione di risultato è determinata in base agli obiettivi assegnati ed ai risultati ottenuti, rilevati secondo le modalità previste dal Sistema di valutazione della performance e delle prestazioni del personale dirigenziale vigente nell'Ente.

La retribuzione di posizione potrà variare in relazione all'applicazione dei contratti collettivi regionali di lavoro dei Dirigenti degli Enti Locali che saranno stipulati nel corso dell'incarico ed in relazione ad eventuali modifiche della pesatura della posizione assegnata, secondo le disposizioni vigenti.

Il contratto di lavoro avrà durata fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica.

L'assunzione in servizio dovrà avvenire previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. L'accertamento dei requisiti è verificato con le modalità previste dalla normativa vigente.

Il Dirigente incaricato verrà sottoposto a un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivo, come previsto dal CCRL - area della dirigenza del personale del Comparto Unico FVG.

Gli emolumenti sono soggetti a trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 109 del Decreto Legislativo n. 267/2000 nonché dell'art. 1, comma 221, della Legge 28 dicembre 2015 n. 208, l'attribuzione ai dirigenti degli incarichi dirigenziali secondo l'organizzazione stabilita, può prescindere dalle specifiche funzioni dirigenziali poste a concorso nella procedura di accesso alla qualifica di dirigente, essendo gli stessi incarichi legati agli obiettivi indicati nel programma amministrativo.

ART. 4 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

A) Requisiti generali

- a) Cittadinanza italiana secondo quanto stabilito dal DPCM 7.2.1994 n. 174 e godimento dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo). Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) Aver compiuto l'età di 18 anni e non avere età superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- c) Non essere decaduti, non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

- d) Non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione
- e) In caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali pendenti, salvo i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione comunale si riserva di valutare tale ammissibilità, tenuto conto del titolo del reato, con riferimento alle mansioni connesse con la posizione di lavoro dell'assumendo, del tempo trascorso dal commesso reato, della sussistenza dei presupposti richiesti dalla legge per l'ottenimento della riabilitazione;
- f) Per i concorrenti di sesso maschile: essere in regola con gli obblighi imposti dalle leggi sul reclutamento militare (per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva);
- g) Idoneità fisica alle mansioni da ricoprire;
- h) Insussistenza di condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ss.mm.ii;
- i) Non essere nel godimento del trattamento di quiescenza;

B) Requisiti specifici

1. Essere in possesso di Laurea magistrale di cui al D.M 270/2004 nell'ambito delle discipline giuridiche ed economiche oppure di titolo di laurea equiparato (laurea specialistica o diploma di laurea del vecchio ordinamento) secondo quanto previsto nel D.M. 9 luglio 2009

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto l'equiparazione a quelli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. Il candidato che non sia in possesso della prescritta equiparazione del titolo di studio dovrà allegare la domanda di riconoscimento del titolo presentata al Dipartimento Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il candidato dovrà produrre la certificazione di equiparazione, pena l'esclusione, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione;

2. Essere in possesso di particolare e comprovata qualificazione professionale in campo amministrativo per aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, oppure per aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, oppure per provenienza dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dall'avviso.

Sarà direttamente accertato dall'Amministrazione il requisito dell'idoneità fisica con le modalità di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

ART. 5 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Gli interessati dovranno presentare una domanda, redatta in carta semplice e utilizzando il modulo allegato, che dovrà contenere tutte le specificazioni in esso contenute.

Le dichiarazioni devono essere redatte come "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi dell'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione il candidato deve allegare, **pena l'esclusione**:

- copia leggibile del proprio documento d'identità in corso di validità;
- curriculum vitae dettagliato, redatto in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto e redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.
- relazione sui principali risultati dell'esperienza di lavoro ritenuti significativi per la valutazione del curriculum professionale, redatta in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva di chiedere in qualsiasi momento, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, la documentazione necessaria ai fini della verifica della veridicità delle dichiarazioni rese.

La domanda di partecipazione, **accompagnata da quanto sopra indicato**, dovrà essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

1. mediante consegna a mano presso il Comune di Pordenone – Corso Vittorio Emanuele II, n. 64 - Ufficio Relazioni con il pubblico - **entro le ore 12.00 del giorno 23 gennaio 2023** (in questo caso la data di consegna è stabilita e comprovata dal timbro di ricezione apposto dall'Ufficio relazioni con il pubblico del Comune di Pordenone. Qualora i candidati intendano ottenere ricevuta di avvenuta consegna della domanda dovranno munirsi di fotocopia della stessa). La domanda dovrà essere redatta in carta semplice compilando il modello di cui all'ALLEGATO 1) **debitamente sottoscritta in forma autografa e con allegato valido documento di identità del sottoscrittore**, oltre agli altri allegati previsti;
2. Inviata dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui è titolare il candidato, all'indirizzo PEC **comune.pordenone@certgov.fvg.it** con scansione in formato PDF della documentazione **entro il giorno 23 gennaio 2023.**

Comporterà l'esclusione dalla presente procedura l'invio della domanda con modalità diverse da quelle sopra indicate ivi compreso quindi l'invio da una casella di posta elettronica personale non certificata o da una casella di posta elettronica certificata (PEC) non riconducibile in modo chiaro e univoco al candidato, nonché la domanda pervenuta fuori termine ultimo.

Si specifica che utilizzando la PEC la sottoscrizione della dichiarazione di partecipazione alla procedura non è necessaria in quanto l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'art. 16 bis del D.L. n. 185/2008.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 6 – ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE PERVENUTE E MODALITA' DI SELEZIONE AMMISSIBILITA'

Le domande pervenute saranno istruite al fine della verifica degli elementi formali di accesso al procedimento. L'ammissione alla procedura o l'esclusione motivata dalla stessa sarà approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Gestione del personale. I candidati non ammessi alla procedura per mancanza di requisiti saranno avvisati tramite comunicazione personale.

Art. 7 – SELEZIONE

L'individuazione del soggetto prescelto per l'affidamento dell'incarico dirigenziale di che trattasi, sarà effettuata dal Sindaco, previa fase valutativa e comparativa da parte di Commissione appositamente nominata con atto del Dirigente dell'U.O.C. Gestione del personale.

La Commissione procederà all'analisi dei curricula e alla valutazione degli stessi, riservandosi di sottoporre a colloquio solo i candidati il cui curriculum sarà ritenuto adeguato, al fine di individuare le professionalità ritenute più idonee alla copertura del ruolo.

I colloqui si svolgeranno a partire dal 26 gennaio 2023.

Nella valutazione del curriculum sarà tenuto conto principalmente, della professionalità e dell'esperienza posseduta dai candidati acquisita in ruoli analoghi al posto oggetto della selezione, con particolare riferimento ai risultati raggiunti nei vari ruoli ricoperti e ai progetti di innovazione realizzati.

Il colloquio tenderà a verificare inoltre l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali, le competenze gestionali, la capacità ad operare per obiettivi e le competenze trasversali.

Al termine della procedura, la Commissione redigerà un verbale della selezione scegliendo motivatamente una rosa ristretta di candidati (fino ad un massimo di cinque) risultati in possesso di un complessivo profilo di competenza maggiormente in linea con quello ricercato, da sottoporre al Sindaco, evidenziando i punti di forza e di debolezza emersi dalla valutazione del curriculum vitae e delle competenze tecniche e trasversali.

Il Sindaco può convocare i candidati per un ulteriore colloquio motivazionale e individua il candidato al quale affidare l'incarico con provvedimento motivato.

La presente procedura ha natura comparativa e finalità selettiva, la valutazione non darà luogo alla formazione di una graduatoria di merito, ma ad un elenco di candidati idonei.

Il candidato designato non dovrà trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità prevista dalla legge alla data di presentazione della domanda e al momento dell'assunzione in servizio.

Tale condizione dovrà essere mantenuta per tutta la durata del rapporto di lavoro.

ART. 8 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E DATE DELLE SELEZIONI

L'elenco dei candidati ammessi, il calendario e il luogo di svolgimento del colloquio saranno pubblicati ESCLUSIVAMENTE sul sito web del Comune www.comune.pordenone.it e all'Albo Pretorio online.

Non saranno effettuate comunicazioni individuali.

La procedura sarà espletata nel rispetto delle disposizioni finalizzate alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da Covid 19, qualora ritenuto necessario dal legislatore per lo svolgimento della procedura in presenza, e il colloquio potrà avvenire in modalità da remoto qualora la Commissione lo decidesse.

Sarà pertanto cura dei candidati verificare l'ammissione alla procedura, la sede e il calendario di svolgimento degli eventuali colloqui, e presentarsi nel giorno stabilito, muniti di valido documento di identità.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle comunicazioni relative alla selezione da parte dei candidati.

ART. 9 – PUBBLICITA' E DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito Internet del Comune di Pordenone nella sezione "Concorsi e selezioni" nonché sul sito web della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, sulla Intranet del Comune di Pordenone e su un quotidiano a livello locale.

Il Sindaco, esaminati gli atti della procedura, conferisce l'incarico dirigenziale ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000 e ai sensi del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale e pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito Internet del Comune di Pordenone.

La stipulazione del contratto di lavoro sarà comunque subordinata all'effettiva possibilità di assunzione in relazione al rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa del personale.

L'Ente si riserva la facoltà insindacabile di:

- Sospendere o revocare o annullare la procedura, o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande o di riaprire i termini in caso di necessità;
- Non procedere all'affidamento dell'incarico, qualora dall'esame dei curriculum dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevino la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti la posizione da ricoprire;
- Non tener conto delle domande presentate nonché di non procedere all'attribuzione dell'incarico o di adottare soluzioni organizzative diverse, se sussistono motivi preminenti di interesse pubblico superiori all'affidamento dell'incarico.

I candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

In caso di dimissioni o rinuncia all'incarico del soggetto individuato in esito della presente procedura selettiva l'Ente si riserva la facoltà di ricorrere ad un'ulteriore procedura selettiva.

Il Dirigente assunto si impegnerà ad astenersi dallo svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso il proprio potere autoritativo o negoziale.

Ai sensi del D.Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge n. 241/1990, è la sig.a Marisa Turrini.

Eventuali informazioni possono essere richieste a:

Segreteria Generale

U.O.C. Gestione del personale

Corso Vittorio Emanuele II, n. 64 - 33170 Pordenone

Tel. 0434–392434 / 0434–392341 / 0434/392243

Orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30, il lunedì e giovedì anche dalle ore 14.00 alle ore 16.00. Esclusi festivi.

E –mail: personale@comune.pordenone.it

Sito internet istituzionale

www.comune.pordenone.it - sezione Concorsi e selezioni

**Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 e ss.
Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale**

L'intestato ente locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e degli artt. 13 Regolamento UE n. 679/2016, con la presente

Informa

la propria utenza che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza. Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali, dati relativi a condanne o procedimenti penali e ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'ente specificamente esercitato.

Tali dati saranno trattati dall'ente locale e dai soggetti incaricati esclusivamente per l'attività di gestione della selezione, ai fini del reclutamento del personale e potranno venire resi noti ai titolari del diritto di accesso secondo le disposizioni di legge.

I dati saranno trasmessi ai soggetti formalmente incaricati del servizio di raccolta domande e di preselezione.

Le medesime informazioni quindi potranno essere comunicate unicamente ai soggetti direttamente interessati allo svolgimento delle procedure di selezione e di assunzione e l'eventuale utilizzo della graduatoria da parte di altra Pubblica Amministrazione.

Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli e avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Analoghi obblighi saranno oggetto di specifica clausola nei rapporti con i soggetti esterni incaricati dello svolgimento delle procedure concorsuali. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi.

Allo stesso modo l'intestato ente

Informa

l'utenza interessata tutta che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sotto indicati (ex artt. 15 e ss. Reg. n. 679/2016).

L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

Titolare del Trattamento

Comune di Pordenone nella persona del Sindaco
Corso Vittorio Emanuele II, 64 33170 - Pordenone
Tel. 0434392270 - Email: segreteria.sindaco@comune.pordenone.it
PEC: comune.pordenone@certgov.fvg.it

D.P.O. Responsabile della protezione dei dati:

SISTEMA SUSIO SRL
Email: info@sistemasusio.it
PEC: info@pec.sistemasusio.it

Finalità del Trattamento

Reclutamento di risorse umane.

Pordenone, 22 dicembre 2022

Il Segretario Generale
dott. Giampietro Cescon

Documento informatico sottoscritto con firma digitale
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005

33170 PORDENONE

OGGETTO: Candidatura in ordine all'assunzione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del Decreto legislativo n. 267/2000 e dell'art. 39 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, di un dirigente cui sarà conferito l'incarico dirigenziale del Settore I "Affari generali".

Il /La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
COD. FISCALE _____, residente a _____
Via _____ n. _____ Prov. (____)
presa visione dell'avviso, intende presentare la propria candidatura in ordine all'incarico indicato in oggetto.

A tal fine, consapevole della sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- a) di essere cittadino/a italiano/a e di essere in godimento dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo) con iscrizione nelle liste elettorali del Comune di _____
- b) di aver compiuto l'età di 18 anni e non avere un'età superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- c) non essere decaduto, non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- d) di non essere stato dichiarato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

e) di **(barrare la casella che interessa)**:

non aver riportato condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale)

oppure

di aver riportato le seguenti condanne penali
(indicare la data della sentenza, l'Autorità che l'ha emessa ed il reato commesso; la dichiarazione va resa anche per le condanne condonate; vanno inoltre indicati i procedimenti penali per i quali sia intervenuta amnistia o perdono giudiziale, le eventuali condanne riportate anche a seguito di patteggiamenti, i decreti penali di condanna e comunque tutte le condanne che godono del beneficio della non menzione nel Casellario Giudiziale):

f) di **(barrare la casella che interessa)**:

non avere procedimenti penali in corso

oppure

di aver in corso i seguenti procedimenti penali
(indicare specificatamente i procedimenti penali in corso, citando gli estremi del procedimento nonché i reati per i quali si procede):

g) di essere in regola con gli obblighi imposti dalle legge sul reclutamento militare (per i cittadini italiani di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva);

Ai fini del controllo di legge sulle dichiarazioni rese si specifica di trovarsi attualmente nella seguente posizione rispetto agli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile)

- congedato
- riformato
- attualmente in servizio
- altro: _____

h) di possedere l'idoneità fisica alle mansioni da ricoprire;

i) di non trovarsi in alcuna condizione di inconferibilità prevista dal D.lgs. n. 39/2013;

j) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità prevista dal D.lgs. n. 39/2013;

OPPURE

di trovarsi in una condizione di incompatibilità prevista dal D.lgs. n. 39/2013 e attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della procedura in argomento;

k) di non essere nel godimento del trattamento di quiescenza;

l) di essere in possesso del titolo di studio richiesto dall'avviso, conseguito in Italia o dichiarato equivalente se conseguito all'estero.

Ai fini del controllo di legge sulle dichiarazioni rese si specifica quanto segue:

Tipo di Laurea _____ (riportare il titolo in lingua originale se conseguito all'estero), Classe _____ conseguita nell'anno _____ presso _____ con votazione _____

Estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza da parte dell'autorità competente _____ oppure estremi della domanda di riconoscimento del titolo presentata al Dipartimento Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e che si allega alla presente _____;

m) di essere in possesso della particolare e comprovata qualificazione professionale in campo amministrativo prevista dal punto B) Requisiti specifici n. 2) dell'art. 4 dal presente avviso:

si **no**

Specificare l'esperienza acquisita (periodo, datore di lavoro, qualifica/livello e tipologia delle funzioni esercitate).

In caso di esperienza dirigenziale specificare per i singoli periodi l'oggetto dell'attività, il potere di assunzione di obbligazioni verso l'esterno, il budget gestito, la consistenza del personale diretto ecc...

Specificare gli eventuali titoli di formazione post-universitaria, le pubblicazioni scientifiche, ecc.:

n) di aver preso visione dell'avviso e di accettare tutte le clausole nello stesso contenute;

o) di aver acquisito l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 e segg. del regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e di prendere atto che il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio al fine dell'ammissione alla procedura, pena l'esclusione.

SI IMPEGNA

a comunicare all'Amministrazione Comunale eventuali pendenze penali sopravvenute a proprio carico successivamente alla data di presentazione della dichiarazione di candidatura;

ALLEGA

- fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae datato e sottoscritto e redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- relazione sui principali risultati dell'esperienza di lavoro ritenuti significativi per la valutazione del curriculum professionale e redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- in caso di possesso del titolo di studio estero, scansione della domanda di riconoscimento del titolo presentata al Dipartimento Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri;
-

Data _____

Firma del candidato _____

Recapito e modalità per essere contattato (obbligatorio):

Via _____

Comune _____

Provincia _____ CAP _____

impegnandosi a comunicare eventuali successive variazioni;

Telefono _____;

Telef. Cellulare _____;

Fax _____;

E-mail _____;