



Città di Maranello

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE · ORGANI ISTITUZIONALI

AVVISO RICOGNITIVO PER IL RICEVIMENTO DI CANDIDATURE FINALIZZATE AL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, DLGS N. 267/2000 DIREZIONE AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione della determinazione n. del.....

Rende noto

che il Comune di Maranello intende procedere ad una raccolta di candidature per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D .Lgs. 267/2000, nell'ambito della dotazione organica per la direzione dell'Area Amministrativa Affari Generali per la durata di cinque e comunque non oltre il termine, per qualsiasi motivo, del mandato elettivo del Sindaco in carica;

La selezione operata ai sensi del presente avviso è intesa esclusivamente ad individuare una rosa di Candidati (max.3) mediante esame di curricula ed eventuale colloquio, per una possibile assunzione, da parte dell'Amministrazione e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo valida nel tempo.

E' facoltà dell'Amministrazione non individuare l'incaricato tra gli esaminandi o di revocare questa procedura per valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativa/finanziaria.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del Dlgs n. 198/2006.

POSIZIONE DI LAVORO

Il Dirigente in argomento è responsabile dell'Area Amministrativa Affari Generali del Comune di Maranello .

Il personale assegnato all'Area è composto da n 30 posizioni di lavoro di cui due vacanti.

L'ambito di intervento dell'Area, da affidare alla direzione del Dirigente incaricando, è di dimensioni organizzative significative, aggregando fra di loro servizi che svolgono funzioni molto diversificate: direzione e coordinamento delle attività attribuite all'area, verifica dei risultati in collaborazione con i responsabili dei servizi, attività di segreteria generale; trasparenza, gestione del contenzioso; protocollo; demografici e polizia mortuaria; società partecipate; ufficio messi notificatori; segreteria del sindaco, stampa e comunicazione; sport, turismo, cultura ed eventi; biblioteca comunale; sportello per il pubblico; personale ed organizzazione; redazione di studi e progetti sulle materie di competenza.

Il Dirigente esercita le funzioni ed assume le responsabilità previste dall'art. 107 del Dlgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e di regolamento e dai CC.NN .LL. nel tempo in vigore in materia di funzioni dirigenziali. Per il conseguimento degli obiettivi assegnati il Dirigente ha autonomia nella gestione delle risorse attribuite ed è conseguentemente responsabile della conformità degli atti alle leggi.

COMPETENZE RICHIESTE

Il candidato deve vantare particolare formazione, specializzazione professionale, culturale nelle materie oggetto dell'incarico di cui al presente avviso, nonché qualificata e pluriennale esperienza nel coordinamento di strutture tecnico-gestionali negli stessi ambiti.

Deve inoltre possedere elevate competenze manageriali nel coordinamento e nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate. Completano il profilo, orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzative e di negoziazione, flessibilità e capacità relazionali.

Il candidato deve avere, inoltre, capacità di gestione delle risorse umane, di leadership, di organizzazione e attitudine al controllo, dovendosi relazionare con altre Aree dell'Ente di riferimento e con soggetti esterni.

REQUISITI RICHIESTI

A. Titolo di studio:

- Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) (DL) in Giurisprudenza;
- Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) (DL) in Economia e Commercio;
- Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) (DL) in Economia e Finanza
- Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) (DL) in Scienza dell'Amministrazione
- Laurea Specialistica (LS) in Giurisprudenza, Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica, Scienze dell'economia, Scienze economico-aziendali, Finanza e Scienza Economico-aziendali, Scienze delle Pubbliche amministrazioni;
- Laurea Magistrale (LM) in Giurisprudenza, Scienze dell'economia, Scienze economico aziendali, Finanza e Scienza Economico-aziendali, Scienze delle Pubbliche amministrazioni;

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti (a uno di quelli sopraindicati) dal Ministero dell'Istruzione devono essere elencati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda e di indicazione del titolo.

Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi o per i titoli stranieri, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, al fine della partecipazione alla presente selezione. Il modulo di richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica:

http://www.funzionepubblica.gov.it/media/277416/facsimile_equivalenza.pdf

B. Esperienza professionale in uno dei seguenti contesti:

- esperienza maturata per almeno 5 anni in posizioni dirigenziali o in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private equiparabili a quelle oggetto dell'incarico da assegnare;
- essere o essere stato dipendente di un ente locale con inquadramento iniziale in categoria D3 a cui sia stato attribuito l'incarico di Posizione Organizzativa per almeno 5 anni;

C. Particolari requisiti professionali:

Verranno tenuti in considerazione oltre ai requisiti, sopra indicati, particolari specializzazioni professionali, culturali e scientifiche desumibili dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate nel quinquennio precedente.

D. Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana ovvero l'essere cittadino italiano non appartenente alla Repubblica;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) godimento dei diritti civili e politici ovvero i motivi di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali;
- d) idoneità fisica all'impiego (in caso di handicap accertato, ai sensi della L 5 febbraio 1992, n. 104, non preclusivo per le funzioni da svolgere, specificare gli eventuali ausili necessari o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere l'eventuale colloquio previsto dall'avviso);

e) non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del tribunale (legge 13.12.1999, n. 475) o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione.

Si precisa che la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di procedura penale (cosiddetto patteggiamento) è equiparata a una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, comma I bis del Codice di procedura penale;

f) se dipendenti pubblici, di non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e/o di non avere in corso procedimenti disciplinari;

g) non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

h) di non possedere nessuna delle cause di incompatibilità o inconfiribilità di incarichi previsti dal D.Lgs. 39/2013.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della candidatura.

PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le candidature, redatte su carta semplice, indirizzate al Comune di Maranello, debitamente sottoscritte, devono essere compilate secondo lo schema allegato al presente avviso e devono pervenire .

ENTRO E NON OLTRE il 09 Settembre 2014 ore 12,30

Le candidature dovranno essere inoltrate con le seguenti modalità:

- presentazione diretta all'ufficio protocollo che ne rilascia ricevuta
- invio a mezzo posta oppure corriere (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità)
- invio a mezzo posta elettronica a uno dei seguenti indirizzi:
commar@comune.maranello.mo.it oppure
comune.maranello@cert.comune.maranello.mo.it (unitamente a copia di un documento di identità).

Per le domande presentate direttamente a mano oppure tramite posta o corriere, farà fede il timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune, mentre per le domande trasmesse e-mail si farà riferimento alla data e all'orario di ricezione risultanti agli atti del ricevente.

Le candidature spedite a mezzo servizio postale entro il termine di scadenza, nei termini di cui sopra (data e ora), dovranno comunque pervenire all'Amministrazione entro i tre giorni successivi alla scadenza sopraindicata, a pena di esclusione.

Il Comune di Maranello declina ogni responsabilità sul mancato, inesatto o incompleto invio in tempo utile e per intero delle candidature pervenute per posta o via PEC. Dovrà essere cura del candidato verificare il corretto percorso e l'arrivo nei termini prescritti della propria domanda. Sulla mancata acquisizione formale delle candidature in tempo utile non sono ammissibili deroghe, neppure imputabili a disguidi postali o a ostacoli per causa di forza maggiore.

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità. Nel caso in cui invece risulti inviata dalla casella PEC dell'aspirante, la candidatura si considera firmata digitalmente. Le candidature, ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf, tiff o jpg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le

candidature trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili. E' onere del candidato verificare nella propria casella di Posta Elettronica Certificata l'avvenuta o meno accettazione della domanda da parte del sistema.

Nella domanda gli aspiranti dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 (essendo consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci):

- a) cognome, nome, data e luogo di nascita;
- b) residenza anagrafica, domicilio e preciso recapito al quale dovranno essere indirizzate dall'Amministrazione tutte le comunicazioni inerenti alla selezione;
- c) numero telefonico e eventuale indirizzo e-mail;
- d) titolo di studio posseduto con l'esatta indicazione dell'Università presso cui è stato conseguito, della relativa data di conseguimento e della area di appartenenza; se il predetto fosse stato conseguito all'estero, dovrà essere certificata la corrispondenza del medesimo col titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione e la certificazione, o copia della richiesta presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica, dovranno essere obbligatoriamente allegate alla domanda, per consentire all'Amministrazione e alla Commissione giudicatrice di valutare l'ammissibilità del candidato;
- e) esperienza di servizio prestata – in ottemperanza a quanto richiesto dalla << lettera **B. Esperienza professionale in uno dei seguenti contesti**>>, con indicazione precisa dell'Ente, della qualifica ricoperta e della durata dell'incarico, per dimostrare il possesso dei requisiti richiesti;
- f) eventuale possesso di particolari specializzazioni professionali, culturali, scientifiche desumibili dalla formazione universitaria post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate nel quinquennio precedente.
- g) di essere fisicamente idoneo al servizio;
- h) il possesso della cittadinanza italiana;
- i) il godimento dei diritti politici ovvero i motivi di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali;
- j) per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito de !l'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- k) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali pendenti;
- l) se dipendenti pubblici di non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e/o di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- m) di non possedere nessuna delle cause di incompatibilità o inconfiribilità di incarichi previsti dal Dlgs n. 39/2013;
- n) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- o) di essere consapevole che, in caso di contrasto tra le dichiarazioni rese e la documentazione che l'Ente acquisirà d'ufficio, il candidato verrà escluso dalla selezione e perderà ogni diritto all'assunzione e l'Ente procederà a darne comunicazione all'Autorità Giudiziaria per gli adempimenti di competenza;
- p) di accettare senza riserve tutte le norme stabilite dal presente avviso.

In calce alla candidatura deve essere apposta la firma autografa non autenticata allegando alla stessa la fotocopia di un documento di identità in corso di validità. La mancata apposizione della firma autografa determinerà l'esclusione dalla selezione, salvo i casi previsti nella sezione "Presentazione delle candidature".

L'Ente si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n. 445/2000, e successive modifiche e integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ALLEGATI ALLA DOMANDA DI CANDIDATURA

Alla candidatura devono essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione dalla selezione:

- 1) la fotocopia di un valido documento d'identità;
- 2) fotocopia di eventuale certificazione attestante la corrispondenza del proprio titolo di studio col titolo di studio richiesto per l'accesso all'avviso, o copia della richiesta di equivalenza presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica per la partecipazione a questo avviso;
- 3) il Curriculum professionale e di studio, in formato europeo, contenente le principali esperienze lavorative e i titoli di studio, datato e sottoscritto dal candidato.

Il candidato, nel curriculum, dovrà aver cura di evidenziare, tra l'altro, le proprie attitudini, le proprie capacità professionali, le specifiche competenze organizzative possedute, il grado e la valutazione dei risultati conseguiti.

E' gradita, inoltre, lettera di presentazione con esplicitate le motivazioni per le quali ci si propone per la posizione in oggetto e che metta in risalto l'esperienza considerata maggiormente significativa ed attinente a quella proposta dal presente avviso.

MODALITÀ DI SELEZIONE

Una Commissione, formata da almeno tre componenti scelti ex art. 5 del Regolamento per il conferimento degli incarichi a tempo determinato dirigenziali del Comune di Maranello, nominati con provvedimento del Segretario Generale, esaminerà le domande pervenute.

La Commissione, dopo avere valutato il possesso dei requisiti soggettivi e l'attinenza delle esperienze professionali al contenuto dell'incarico da assegnare, individua una rosa di candidati (max nr.3) da sottoporre alla valutazione successiva del Sindaco. Per individuare la rosa dei candidati la Commissione procede ad un esame comparativo dei curricula ed eventuale successivo colloquio. Il Sindaco, esaminati gli atti della procedura, convoca i candidati segnalati per un colloquio di approfondimento. La data e la sede del colloquio individuale saranno comunicati, ai candidati, a mezzo telegramma o lettera raccomandata a/r.

I convocati dovranno presentarsi al colloquio nell'ora e nel giorno indicati nell'invito, muniti di un documento di riconoscimento valido. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali, o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito, o forza maggiore.

Il colloquio, condotto dal Sindaco con l'assistenza di almeno uno dei componenti la Commissione è orientato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione della figura professionale ricercata ed in particolare per verificare le competenze specialistiche in funzione del tipo di ruolo da ricoprire, valutare le esperienze professionali maturate, analizzare la capacità di utilizzare le competenze acquisite nella risoluzione di problematiche reali della vita lavorativa.

Il Sindaco conclusa la fase dei colloqui può riservarsi di non ricoprire alcun incarico oppure può emettere il decreto di conferimento dell'incarico dirigenziale, a cui farà seguito l'adozione di apposita delibera di Giunta e conseguente adozione di impegno di spesa e stipula del contratto individuale di lavoro.

INFORMAZIONI GENERALI

La valutazione operata ai sensi della presente selezione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

La procedura de quo non ha carattere vincolante per l'Amministrazione comunale.

Il candidato scelto sarà invitato a presentarsi presso l'Ente per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

La costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato è comunque subordinata al possesso dei requisiti tutti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico

impiego, nonché al rispetto dei vincoli posti alle possibilità assunzionali dalle norme di settore e/o dai provvedimenti collegati alle leggi finanziarie all'epoca vigenti.

RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

In conformità all'art. 13 D.Lgs. 196/03, informiamo che il Comune di Maranello in qualità di Titolare del trattamento, tratta i i dati (identificativi, sensibili e giudiziari) per le finalità indicate nel presente avviso ai fini di una eventuale assunzione. I dati sensibili (es. stato di salute, origini razziali e/o etniche, ...) sono quelli definiti dall'art. 4 comma d) e dall'art 26 del D.Lgs.196/2003. I dati giudiziari (desumibili dal casellario giudiziario) sono quelli definiti dall'art. 4 comma e) e dall'art. 27 del D.lgs 196/2003. I dati sensibili e giudiziari saranno trattati nel rispetto delle indicazioni contenute nelle relative Autorizzazioni Generali del Garante. I dati liberamente forniti esprimendo quindi il consenso, saranno trattati da personale opportunamente incaricato dal Titolare su supporti cartacei e informatici e saranno comunicati all'esterno solo se necessario per l'espletamento delle finalità di una eventuale assunzione. I dati saranno diffusi solo nei casi previsti dalla legge. Il conferimento dei dati personali è facoltativo, tuttavia, in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare la domanda. In qualunque momento si potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 contattando il Segretario Generale.

La firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione al Comune di Maranello, ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti per i fini dell'avviso e per fini istituzionali

DURATA E CLAUSOLE PARTICOLARI DEL RAPPORTO DI LAVORO

La durata del rapporto di lavoro decorre dalla data di decorrenza del contratto individuale di lavoro per anni cinque e comunque non oltre il termine, per qualsiasi motivo, della durata del mandato elettivo del Sindaco in carica.

Il candidato assunto è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, secondo le modalità stabilite dal contratto individuale di lavoro, fatto salvo quanto previsto all'art. 1 comma 6 del Regolamento.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Fatto salvo l'automatico adeguamento ai successivi CCNL o atti regolamentari interni dell'Ente, scaturenti da processi riorganizzativi, valevoli anche per i dirigenti da selezionare, a mezzo del presente avviso, il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare previsto per la qualifica unica dirigenziale del vigente Contratto Nazionale di Lavoro dell'Area della Dirigenza del Comparto Regioni Autonomie Locali attualmente pari a €43.310,90, oltre all'IVC, all'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, ed al trattamento economico accessorio costituito dalle retribuzioni di posizione e di risultato.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, a norma di legge.

ORARIO DI LAVORO

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente, il dirigente assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto ed all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare. .

DISPOSIZIONI FINALI

L'Ente si riserva la facoltà .di rettificare, prorogare, riaprire il termine di scadenza il presente avviso qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse. L'Amministrazione comunale di Maranello potrà non concludere le procedure di valutazione così come potrà disporre la revoca del presente avviso per valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativa/finanziaria intervenuti.

Per chiarimenti è possibile contattare il Servizio "Personale ed Organizzazione" del Comune di Maranello al seguente numero di telefono: 0536/240132 -133 -131 dalle ore 8.30 alle ore 13,00, dal lunedì al venerdì. .

PUBBLICAZIONE

Il presente bando viene pubblicato fino all'ultimo giorno utile per la presentazione della domanda di partecipazione all'Albo on line del Comune di Maranello e sul sito del Comune di Maranello www.comune.maranello.mo.it nella pagina Amministrazione trasparente -> sezione Bandi di concorso.

Maranello, 19 Agosto 2014

Dr.ssa Annamaria Motolese

Al Comune di Maranello
Piazza Libertà 33
41053 Maranello

Il sottoscritto (Cognome) _____ (Nome) _____

Nato a _____ Prov. ____ il _____

Residente a _____ Prov. ____ Cap, _____

in Via _____ n _____

N.ro di telefono _____

Indirizzo PEC o e-mail _____

INDIRIZZO CUI INVIARE EVENTUALI COMUNICAZIONI (solo se diverso dalla residenza):

Presso Via _____

n. ____ Cap _____ Città _____ Prov.

MANIFESTA

la propria disponibilità a partecipare all'avviso ricognitivo finalizzato al conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.lgs n. 267/2000 – Direzione dell'Area Amministrativa Affari Generali presso il Comune di Maranello

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e consapevole delle conseguenze e delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del suddetto DPR nel caso di dichiarazioni false o comunque non corrispondenti al vero, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

(BARRARE con una crocetta i requisiti posseduti)

- Di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- DI ESSERE iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
ovvero
- DI NON ESSERE iscritto nelle liste elettorali, per i seguenti motivi _____
- Di essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio:
- Diploma di Laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento (DL)
- Diploma di Laurea in Economia e Commercio vecchio ordinamento (DL)
- Diploma di Laurea in Economia e Finanza vecchio ordinamento (DL)
- Diploma di Laurea in Scienze dell' Amministrazione vecchio ordinamento (DL)

ovvero

Laurea specialistica (LS) in Giurisprudenza, Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica, Scienze dell'economia, Scienze economico-aziendali, Finanza e Scienze economico-aziendali, Scienze delle pubbliche amministrazioni

ovvero

Laurea magistrale (LM) in Giurisprudenza, Scienze dell'economia, Scienze economico-aziendali, Finanza e Scienze economico-aziendali, Scienze delle pubbliche amministrazioni conseguita presso l'Università _____ di _____ nell'anno accademico _____ durata del corso di studi anni, _____ appartenente alla classe _____, afferente all'area _____

in caso di titolo di studio non conseguito in Italia:

che il suo titolo di studio è stato dichiarato equivalente al titolo

_____ con decreto _____ di _____, n. _____.

di avere richiesto l'equivalenza dello stesso al fine della partecipazione alla presente selezione, in data _____

Di essere in possesso della seguente esperienza professionale come richiesto da lettera B) del presente avviso:

di ESSERE inquadrato in posizione dirigenziale a tempo indeterminato o determinato presso Il Comune di _____ dal _____ al _____

di essere dipendente dell'Ente _____ con inquadramento iniziale in categoria D3 dal _____ al _____ a cui sia stato attribuito incarico di Posizione Organizzativa dal _____ al _____ con responsabilità di _____ area _____ (come da lettera "B" del presente avviso);

di ESSERE STATO dipendente dell'Ente _____ con inquadramento iniziale in categoria D3 dal _____ al _____ a cui sia stato attribuito incarico di Posizione Organizzativa dal _____ al _____

con responsabilità di -----'di Area _____ (come da lettera "B" del presente avviso);

DI NON ESSERE ovvero DI ESSERE in possesso di particolari specializzazioni professionali, culturali, scientifiche desumibili dalla formazione universitaria post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate nel quinquennio precedente, come da curriculum allegato;

di ritenere di essere fisicamente idoneo al servizio continuativo ed incondizionato per il posto messo a concorso;

DI NON AVERE riportato condanne penali

ovvero

DI AVERE riportato condanne penali

(in caso affermativo, precisare il titolo del reato ed entità della pena, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale)_____

per i candidati di sesso maschile che la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva è la seguente _____

DI NON ESSERE ovvero DI ESSERE a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali in corso (in caso affermativo, precisare il titolo del reato ed entità della pena, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale)_____

di non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e di non avere in corso procedimenti disciplinari;

di non essere stato licenziato per persistente e insufficiente rendimento da una Pubblica Amministrazione ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

in caso di handicap accertato, ai sensi della L. 5 febbraio 1992 n. 104, non preclusivo per le funzioni da svolgere, specificare gli eventuali ausili necessari: _____

(dichiarazione da effettuare solo se esistono i presupposti);

di accettare senza riserve tutte le norme stabilite dal presente avviso;

di non possedere nessuna delle cause di incompatibilità o inconfiribilità di incarichi previsti dal D.Lgs. 39/2013;

Il sottoscritto interessato autorizza il Comune di Maranello ad utilizzare i suoi dati personali identificativi, sensibili e giudiziari per le finalità indicate nel presente avviso ai fini una eventuale assunzione. I dati sensibili e giudiziari (di cui all'art. 4 comma 1 lett. d) e e), saranno trattati solo ed esclusivamente per adempiere agli scopi indicati nel presente modulo. In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati di cui all'art. 7 del D. Lgs. n.196/2003 contattando il Segretario Generale, con sede in Maranello Piazza Libertà,33.

Il sottoscritto prende atto, altresì, che dovrà presentarsi al colloquio nella data fissata munito di idoneo documento di identità.

ALLEGA ALLA PRESENTE:

fotocopia documento di identità;

fotocopia di eventuale certificazione attestante la corrispondenza del proprio titolo di studio col titolo di studio richiesto per l'accesso all'avviso, o copia della richiesta di equivalenza presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica per la partecipazione a questo avviso;

curriculum professionale e di studio debitamente datato e sottoscritto;

Allegato facoltativo: lettera di presentazione.

..... lì,.....

(firma per esteso)