



CITTA' di ROSSANO  
(Provincia di Cosenza)  
www.comune.rossano.cs.it

**SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI**

**Il Responsabile del procedimento  
Dott.ssa Gemma Siepe**

**DETERMINA DIRIGENZIALE N.2190 del 29/12/2017**

OGGETTO: APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000 PER UN POSTO DI DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI.

**IL DIRIGENTE**

Visti gli articoli

- 19 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii;
- la programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui alla D.G.C. n. 262/2017, con la quale e' stato approvato anche il Piano assunzionale anno 2017;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta municipale n. 167/2014 e ss. mm. e ii.;

Considerato che risulta vacante in organico il posto di Dirigente Affari Istituzionali;

Visto l'avviso pubblico per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del d. lgs. n. 267/2000 per un posto di Dirigente del Settore Affari Istituzionali, che materialmente allegato al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale.

Ritenuto di provvedere in merito;

**DETERMINA**

Di approvare, come in effetti approva, l'avviso pubblico per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del d. lgs. n. 267/2000 per un posto di Dirigente del Settore Affari Istituzionali, che materialmente allegato al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale.

Di disporre la pubblicazione della suddetta procedura concorsuale all'Albo Pretorio e sul sito istituzione del Comune di Rossano.

Rossano, 29 dicembre 2017

**Il Responsabile del Procedimento  
Dott.ssa Gemma Siepe**

VISTO...  
di spesa...



IL DIRIGENTE

**Il Dirigente  
Avv. Nicola Middonno**



CITTA' di ROSSANO  
(Provincia di Cosenza)  
www.rossano.eu

## **SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI**

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 E SS.MM. E II. PER UN POSTO DI DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI.

### **IL DIRIGENTE**

Visti gli articoli:

- 110, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii.
- 19 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii.;
- la Programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui alla D.G.C. n. 262 del 27.10.2017, con la quale e' stato approvato anche il Piano assunzionale anno 2017;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta municipale n. 167 del 26.06.2014 e ss.mm. e ii.;

### **RENDE NOTO**

#### **Art.1**

#### **OGGETTO DELL'AVVISO**

Il Comune di Rossano intende procedere al conferimento di un incarico dirigenziale mediante costituzione di apposito rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii., su posto vacante in dotazione organica ascritto alla qualifica unica di Dirigente per copertura della seguente posizione funzionale:

#### **DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI**

e pertanto, indice, con il presente avviso pubblico, una selezione finalizzata alla individuazione del candidato sulla base del quale il Sindaco provvede alla nomina senza dar luogo, pertanto, alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

## **Art.2**

### **REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Ai candidati, ai fini dell'ammissione alla procedura di valutazione per l'affidamento dell'incarico di Dirigente a tempo determinato di cui all'art. 1, è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali**:

1. **cittadinanza italiana** o di uno degli stati membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del DPCM 7/2/1994 n. 174 (godimento dei diritti civili e politici e conoscenza adeguata della lingua italiana);
2. età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. iscrizione nelle liste elettorali ovvero, per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
4. possesso del Diploma di Laurea (ordinamento previgente al DM 509/1999) o di Laurea specialistica/magistrale della classe dell'Ordinamento Universitario come meglio specificato al successivo articolo 3;
5. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo.

Non potranno essere ammessi alle procedure selettive coloro che:

- abbiano riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- siano stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- siano stati dichiarati decaduti o licenziati da impiego pubblico per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I requisiti generali suddetti, prescritti per l'ammissione alla presente procedura selettiva, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'art. 5 per la presentazione delle istanze.

## **Art.3**

### **REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI SPECIFICAMENTE RICHIESTI AI FINI DELL'AMMISSIONE ALL'ELENCO A PENA DI ESCLUSIONE**

Per la posizione dirigenziale di cui all'art. 1 le competenze da assolvere sono relative alla programmazione, coordinamento, indirizzo e controllo con riferimento alle seguenti attività:

- gestione amministrativo-giuridica del personale;
- gestione previdenziale del personale;
- contrattazione decentrata integrativa;
- selezioni e assunzioni;
- relazioni sindacali;
- presidio e coordinamento del ciclo di gestione della performance e della valutazione del personale dirigente e del comparto;
- Attività deliberative, assistenza e supporto agli Organi di Governo, Servizi Demografici ed Elettorali;

ferme restando le responsabilità e le funzioni previste dall'art. 107 del d.lgs.n. 267/2000 e ss.mm. e ii., dall'art. 17 del d.lgs. 165/2001 e dal Regolamento Organico dell'Ente.

I requisiti culturali e professionali specifici richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura selettiva, pena l'esclusione, sono i seguenti:

1. Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  - a. Diploma di Laurea in Giurisprudenza, Economia e commercio, Scienza dell'amministrazione ed equipollenti, ordinamento previgente al DM 509/1999;
  - b. Laurea specialistica appartenente alle classi: 22/S Giurisprudenza, 64/S Scienze dell'economia, 84/S Scienze economico-aziendali, 71/s Scienze delle pubbliche amministrazioni;
  - c. Laurea magistrale appartenente alle seguenti classi: LMG/01 Giurisprudenza, LM/56 Scienze dell'economia, LM/77 Scienze economico-aziendali, LM/63 Scienze delle pubbliche amministrazioni.
2. Possesso di almeno uno dei **requisiti professionali** sotto elencati a seconda dello status giuridico dell'aspirante:
  - a. I dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni, muniti di uno dei titoli di studio sopra elencati, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio incaricati di posizione organizzativa;
  - b. Tre anni di servizio in funzioni dirigenziali presso pubbliche amministrazioni;
  - c. Esperienza lavorativa per almeno quattro anni presso Enti od organismi internazionali in posizioni funzionali apicali per le quali è richiesto il possesso di uno dei titoli di studio di cui al punto 1;
  - d) Cinque anni di servizio con incarichi dirigenziali o in posizione non dirigenziale ma con un profilo che prevede lo svolgimento di funzioni direttive o che richiedono particolare preparazione e capacità professionale con discrezionalità di poteri e con facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa nei limiti delle sole direttive generali impartite, in enti o aziende private in funzioni equivalenti a profili pubblici per i quali è previsto il possesso del diploma di laurea.
3. Possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

#### **Art.4**

##### **ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEGLI ASPIRANTI DIRIGENTI**

Le istanze pervenute saranno inizialmente controllate dal Dirigente del Settore Affari Istituzionali *pro tempore* per la verifica del possesso dei requisiti generali e specifici indicati agli artt. 2 e 3 del presente avviso pubblico, ai fini dell'ammissione dei candidati alla valutazione del *curriculum* ed al successivo colloquio.

Il Comune di Rossano nominerà una apposita commissione presieduta dal Dirigente *pro tempore* del Settore Affari Istituzionali e da un esperto in organizzazione del lavoro e/o in gestione delle risorse (umane, finanziarie e strumentali) anche interno all'Ente.

Il candidato a ricoprire il ruolo dirigenziale oggetto di selezione è responsabile verso della gestione giuridico-amministrativa dei dipendenti dell'Ente.

Il candidato dovrà possedere un'ottima capacità progettuale e gestionale ed un'elevata preparazione tecnico-amministrativa nell'ambito operativo di preposizione, che consente allo stesso di tradurre il proprio bagaglio culturale in una gestione efficace e deburocratizzata. Deve essere particolarmente attento ai meccanismi organizzativi e agli aspetti gestionali dei collaboratori, deve possedere buona autorevolezza, ottima comunicatività, capacità di motivare i collaboratori e buone abilità relazionali. Deve essere fortemente motivato ad assumere la

posizione messa a selezione, quale occasione di acquisizione di un patrimonio conoscitivo, sia ambientale sia metodologico, ai più elevati livelli.

Il candidato inoltre dovrà possedere un'adeguata conoscenza dei sistemi e delle norme che regolano l'organizzazione del Comune quale Ente locale.

La commissione effettua un apposito processo comparativo tra le caratteristiche di ciascun candidato mediante valutazione dei *curricula* e mediante colloquio. La commissione valuterà i *curricula* in base ai seguenti elementi:

#### 1. ESPERIENZE PROFESSIONALI

- a. valutazione del *curriculum* al fine di accertare il livello di professionalità posseduto relativamente a precedenti esperienze professionali in uno o più dei seguenti ambiti: *Gestione del personale, sistemi di valutazione delle performance organizzative e individuale, Gestione e monitoraggio di programmi e progetti*. Attività deliberative, assistenza e supporto agli Organi di Governo, Servizi Demografici ed Elettorali;

#### 2. CAPACITA' PROFESSIONALI

- a. Competenze tecnico-professionali in relazione agli ambiti di cui al punto precedente
- b. Capacità di intervento diretto nei contesti gestionale e organizzativo di riferimento
- c. Capacità organizzative dimostrate nel conseguimento di obiettivi, verificabili attraverso la concreta elaborazione di piani, programmi, relazioni, regolamenti e studi specifici riguardanti gli ambiti della selezione e effettivamente utilizzati dagli enti destinatari;

#### 3. ATTITUDINI

- a. Competenze organizzative manifestate attraverso il coordinamento di gruppi di lavoro e/o attraverso l'espletamento delle funzioni dirigenziali per lo svolgimento di compiti in uno o più dei seguenti ambiti di attività: *Gestione del personale, sistemi di valutazione delle performance organizzative e individuale, Gestione e monitoraggio di programmi e progetti*. Attività deliberative, assistenza e supporto agli Organi di Governo, Servizi Demografici ed Elettorali;

#### 4. COMPETENZE

- a. Corsi di perfezionamento e di alta formazione permanente e ricorrente valevoli ai sensi della legge 341/90;
- b. Master universitari di primo e secondo livello;
- c. Corsi di specializzazione svolti presso istituzioni universitarie o primari istituti pubblici o privati.

La valutazione operata ad esito della selezione è finalizzata all'individuazione del candidato, sulla base della quale il Sindaco nomina il Dirigente e non dà luogo, pertanto, alla formazione di alcuna graduatoria di merito. E' facoltà del Sindaco nominare un candidato diverso da quello originariamente individuato, sulla base del giudizio espresso dalla Commissione, in caso di rinuncia di quest'ultimo e nell'ambito di quelli *selezionati* e dichiarati idonei, nonché di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato idoneo alla selezione, in caso di risoluzione del contratto originario.

### **Art. 5**

#### **Modalità e termine di presentazione delle istanze**

All'istanza di candidatura, redatta sull'apposito schema allegato in calce, deve essere allegato, a pena di inammissibilità della istanza stessa ed alle procedure di valutazione, il *Curriculum Vitae* in formato Europeo, datato e sottoscritto.

Per partecipare all'avviso pubblico gli aspiranti dovranno far pervenire, entro l'arco temporale che va dal 13.01.2018 al 23.01.2018, ai sensi del Regolamento organico dell'Ente, a pena di decadenza, istanza in carta libera, debitamente sottoscritta indirizzata al "Dirigente del Settore Affari Istituzionali del Comune di Rossano (CS), Piazza S.S. Anargiri snc, 87067 Rossano (CS)", contenente le seguenti dichiarazioni:

- 1) L'avviso pubblico al quale il concorrente intende partecipare;
- 2) Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- 3) La residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico;
- 4) Il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 5) Il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: il godimento dei diritti civili e politici negli Stati membri di appartenenza o di provenienza);
- 6) Il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Ateneo che lo ha rilasciato e della data di conseguimento;
- 7) Il possesso dell'esperienza lavorativa prevista dal presente avviso;
- 8) L'indicazione precisa dei titoli professionali, di cui al punto 2 dell'articolo 3 con la indicazione dell'inizio e della fine dei diversi incarichi che si intendono far valere e le indicazioni delle ragioni della equivalenza eventuale con profili pubblici che il candidato intenda far valere;
- 9) Di non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne penali riportate con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i provvedimenti penali in corso);
- 10) Di non essere stato destituito oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- 11) Di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 12) La posizione nei riguardi dell'obbligo di leva per cittadini soggetti a tale obbligo;
- 13) Il recapito presso cui dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni.

Le dichiarazioni false comportano l'applicazione di sanzioni penali nonché la decadenza dai benefici conseguiti. Detta dichiarazione dovrà essere corredata da fotocopia di un documento d'identità in corso di validità; ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma in calce alla dichiarazione non deve essere autenticata.

Le dichiarazioni rese devono essere sottoscritte con firma autografa e 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.

**Alla dichiarazione di partecipazione dovrà essere allegato il proprio curriculum vitae**, redatto in base al modello europeo, che dovrà contenere tutta l'esplicita ed articolata descrizione dei titoli acquisiti, dell'esperienza professionale e delle attività svolte e di quant'altro ritenuto utile, con riferimento anche all'informatica ed alle lingue straniere.

Lo stesso dovrà essere debitamente sottoscritto con firma autografa e redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia alla procedura.

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;

L'invio dell'istanza potrà essere effettuata esclusivamente a mezzo presentazione diretta all'ufficio protocollo del Comune di Rossano (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità qualora l'istanza non sia sottoscritta dinanzi al dipendente addetto a riceverla).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disagio di comunicazione ai concorrenti, dovuti ad inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per mancanza o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali inconvenienti comunque imputabili al fatto di terzi, o a caso fortuito o a forza maggiore.

#### **Art. 6**

##### **Sede e diario del colloquio**

I candidati ammessi alla selezione verranno convocati per sostenere un colloquio finalizzato alla valutazione degli elementi di cui all'art. 4. La commissione di valutazione darà apposita comunicazione ai singoli candidati 15 giorni prima indicando la data, l'ora e la sede.

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento.

Il candidato che non si presenterà nel giorno, ora e luogo della convocazione sarà dichiarato rinunciatario, indipendentemente dalle ragioni dell'assenza e anche se non dipendente dalla volontà del candidato.

#### **Art. 7**

##### **Attribuzione dell'incarico – decorrenza e scadenza**

L'incarico verrà attribuito con atto del Sindaco, ai sensi degli articoli 50, comma 10, 109, 110, comma 1 del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii., in favore del candidato scelto tra quelli aventi i requisiti di cui agli artt. 2 e 3 del presente avviso pubblico.

Il Sindaco conferirà l'incarico dirigenziale secondo criteri di comprovata esperienza e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii;

All'atto di conferimento dell'incarico dirigenziale segue contratto individuale di lavoro, in conformità alle vigenti disposizioni di CCNL e di legge. L'incarico verrà attribuito per un arco temporale minimo di anni tre.

L'invio dell'istanza di ammissione alla procedura selettiva da parte del candidato implica l'accettazione incondizionata ed immediata dell'assunzione delle funzioni dirigenziali assegnate nei modi e nei termini di cui ai precedenti commi.

#### **Art. 8**

##### **Trattamento giuridico, economico e previdenziale**

Il conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato di diritto pubblico, ai sensi degli artt. 109 e 110, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii. a copertura del posto in dotazione organica di cui al presente avviso, comporta l'applicazione della vigente normazione (giuridica, economica e previdenziale) legislativa, contrattuale e regolamentare, cui sono assoggettati i

Dirigenti di ruolo, fatta salva l'applicazione in misura correlata al periodo temporale di costituzione del rapporto lavorativo degli istituti contrattuali connessi alla limitata durata del rapporto stesso. Per ciò che riguarda l'orario di lavoro, valgono le disposizioni dell'art. 16 del CCNL Regioni ed Autonomie locali - Area della Dirigenza vigente, nonché le norme e le direttive vigenti nell'ambito dell'ordinamento interno dell'Ente.

Fatto salvo l'automatico adeguamento ai successivi CCNL o ai successivi atti regolamentari interni dell'Ente, scaturenti dai processi riorganizzativi, valevoli anche per il dirigente reclutando a mezzo del presente avviso, il trattamento economico è quello previsto dal CCNL per la dirigenza enti locali del 3 agosto 2010 relativo al biennio economico 2008 – 2009, comprendente lo stipendio tabellare, la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultati ai sensi del sistema di misurazione e valutazione adottato dall'Ente ed i speciali trattamenti accessori previsti dalla legge.

Ai sensi dell'art. 110, comma 3 del d. lgs. N. 267/2000 e ss.mm. e ii., previa deliberazione motivata della Giunta, può essere corrisposta in ogni momento al Dirigente incaricato a tempo determinato una indennità *ad personam* e commisurata alla specifica professionalità, tenuto conto della temporaneità del vincolo e delle condizioni di mercato della professionalità medesima.

#### **Art. 9 Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003 si informa che il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente degli Affari Istituzionali del Comune di Rossano, Piazza S.S. Anargiri, 87067 Rossano (CS).

Le informazioni che il comune deve rendere ai sensi dell'art. 13 citato sono contenute nel "Documento privacy" di cui i candidati possono prendere visione sul sito internet istituzionale dell'Ente all'indirizzo [www.rossano.eu](http://www.rossano.eu) o presso il Dirigente Settore affari Istituzionali del Comune di Rossano.

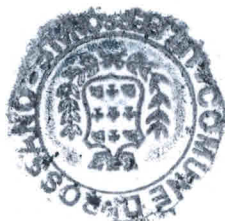
#### **Art. 10 Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari, contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio della pari opportunità tra uomini e donne, così come previsto dall'art. 57 del d.lgs. 165/2001 e dal d.lgs. 198/2006.

Per ogni informazione e/o chiarimento rivolgersi al Dirigente Settore Affari istituzionali del Comune di Rossano – Piazza S.S. Anargiri, Rossano (CS) tel.. 0983/529212.

Rossano, 29 dicembre 2017



**Il Dirigente Affari Istituzionali**

**Avv. Nicola Middonna**



**SCHEMA DI ISTANZA (da redigersi in carta semplice)**

Al Dirigente del Settore  
Affari Istituzionali  
Comune di Rossano  
Piazza SS. Anargiri, snc  
87067 - ROSSANO (CS)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso a partecipare all'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Dirigente del Settore Affari Istituzionali a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii.,.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali 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**

1. di essere nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_;
2. di essere residente/domiciliato in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_, recapito alla quale l'Amministrazione dovrà inviare tutte le comunicazioni relative alla selezione;
3. di essere cittadino italiano (o di uno stato membro dell'Unione Europea – specificare quale);
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (ovvero per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza);
5. Di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ (nel caso di laurea specialistica indicare la classe di appartenenza e nel caso di equipollenza indicare gli estremi normativi);
6. Di essere in possesso di almeno uno dei requisiti professionali indicati dall'art. 3 dell'avviso pubblico di selezione a seconda dello stato giuridico e precisamente (indicare quale, i periodi di riferimento e le motivazioni della equivalenza eventuale con profili pubblici): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Di essere in possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico di cui all'art 3 dell'avviso pubblico
8. Di non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impegno con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne penali riportate con specificazione del titolo del reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o procedimenti penali in corso);
9. di non essere destituito oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
10. di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
11. (solo per i concorrenti di sesso maschile) di trovarsi, quanto all'obbligo di leva, nella seguente posizione\_\_\_\_\_;
12. (solo per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ dichiara, altresì, che, ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003 sono stato informato che il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Settore Affari Istituzionali del Comune di Rossano;

Allega alla presente:

- Fotocopia di un documento di riconoscimento valido
- *Curriculum vitae* in formato europeo.

LUOGO E DATA

**FIRMA**

**(non autenticata)**