



**CITTÀ DI JESOLO**



Prot. n. 2018/74988

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E DETERMINATO MEDIANTE CONTRATTO EX ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000, PER LA COPERTURA DEL PROFILO DI FUNZIONARIO/ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, CAT D, ALTA SPECIALIZZAZIONE URBANISTICA E CARTOGRAFICO**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE POLIZIA LOCALE E APPALTI

In esecuzione della propria determinazione n. 1519 del 29/10/2018;

Vista la deliberazione di Giunta n. 341 del 16/10/2018;

Visto il vigente regolamento degli uffici e servizi da ultimo modificato con deliberazione di giunta comunale n. 228 del 10.07.2018;

Visto il vigente statuto comunale modificato con delibera di consiglio comunale n.29 del 12/04/2018;

**RENDE NOTO CHE**

È indetta una selezione, per curriculum e colloquio, per la stipulazione di un contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del d.lgs 267/2000 e del vigente regolamento comunale in materia di ordinamento degli uffici e servizi, da ultimo modificato con deliberazione di giunta comunale n. 228 del 10.07.2018, per la copertura del profilo funzionario/istruttore direttivo amministrativo contabile, cat. D, alta specializzazione su urbanistica e cartografico.

Tale incarico avrà durata un anno. L'incarico potrà essere prorogato per pari periodo, previa verifica delle necessarie condizioni economico-finanziarie, del rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali in vigore e della valutazione positiva dell'incarico.

L'incarico di alta specializzazione è affidato a soggetti portatori di competenze elevate e specialistiche acquisite attraverso la maturazione di esperienze di lavoro – in enti pubblici o aziende private – che richiedono una costante attività di aggiornamento alla normativa e delle tecniche utilizzate e/o l'integrazione di una molteplicità di discipline diverse. Devono, inoltre, possedere una preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti), anche con abilitazioni o iscrizioni ad albi laddove richiesto dagli specifici ordinamenti professionali.

La posizione da ricoprire si caratterizza per la necessità di supportare la dirigenza in parte dell'attività a seguito di un processo di riorganizzazione che ha visto l'accorpamento di tutti i settori tecnici in un unico settore tecnico. Nell'ambito dell'unità organizzativa complessa urbanistica e cartografico, che ricomprende la pianificazione, l'ufficio espropriazioni e l'ufficio cartografico (composti da 12 istruttori), si intende assegnare una figura di alta specializzazione in grado di organizzare e implementare, a supporto della dirigenza, le attività dell'unità organizzativa stessa, che richiede l'assunzione di una figura capace di una valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'ente, con specifiche competenze gestionali caratterizzate dall'assunzione di responsabilità non assimilabili a quelle dirigenziali ma nemmeno equiparabile a quello di una posizione organizzativa classica. Tale figura deve essere in grado di assumere un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa che ha il compito principale di gestire l'applicazione del piano regolatore vigente e dei piani territoriali sovraordinati, oltre alla gestione delle autorizzazioni urbanistiche connesse, ma soprattutto la redazione del nuovo piano di assetto del territorio (P.A.T.) e successivamente del piano degli interventi (P.I.) prevista dalla l. r. 11/2004 in quanto obiettivo prioritario dell'attuale amministrazione.

A tale posizione viene anche affidato il coordinamento del gruppo di istruttori e il progetto di uniformare le interpretazioni normative nella fase di istruttoria, valutazione e gestione delle pratiche dell'ufficio.

La posizione richiede pertanto la capacità di coniugare una molteplicità di discipline normative come quelle in materia urbanistica, edilizia, paesaggistica, ambientale, commerciale, etc., nonché di interagire con vari uffici comunali e con gli enti territoriali competenti per le diverse procedure, presenziando in rappresentanza dell'ente alle diverse commissioni e tavoli tecnici. A ciò si aggiunge l'ulteriore attività di informatizzazione delle procedure, nel rispetto del Codice dell'Amministrazione digitale, al fine di incentivare la presentazione delle pratiche di piani e progetti mediante posta elettronica certificata e ridurre al minimo le copie cartacee, nel rispetto dei principi di efficacia, trasparenza e di controllo in tempo reale dell'azione amministrativa con la presentazione degli elaborati su supporto digitale.

L'alta specializzazione della suddetta unità organizzativa, pertanto, si occupa della pianificazione del territorio, ed in particolare delle attività principali di seguito elencate:

- varianti al Piano Regolatore Generale, progettazione e gestione delle procedure di adozione ed approvazione (ad esempio varianti verdi, varianti puntuali ai sensi dell'art. 48 della l.r.11/2004 e ss.mm. ;
- redazione del Piano di Assetto del Territorio e procedura per la sua approvazione, prevista in copianificazione con città metropolitana;
- accordi di programma con città metropolitana e regione;
- piani urbanistici attuativi di iniziativa privata: procedure di approvazione e di gestione fino al collaudo delle opere di urbanizzazione e relativa cessione delle aree e delle opere pubbliche al demanio comunale;
- progettazione, adozione ed approvazione di piani urbanistici attuativi di iniziativa pubblica;
- partecipazione alle commissioni VAS e VIA regionali e provinciali;
- permessi di costruire per opere di urbanizzazione di piani attuativi o comunque relative ad interventi di grande impatto sul territorio;
- certificati di destinazione urbanistica ed attestazioni di vincolo;
- attestazioni sui frazionamenti;
- pareri preventivi su interventi derivanti da piani urbanistici attuativi e su interpretazioni delle norme tecniche di attuazione del piano regolatore generale;
- circolari interpretative delle norme urbanistiche;
- coinvolgimento nella redazione di piani che rientrano nella pianificazione del territorio quali il piano urbano della mobilità sostenibile, piano urbano del traffico, il piano di classificazione acustica, ecc.

**Per quanto attiene l'ufficio cartografico:**

- mantenimento, assegnazione e riorganizzazione informatica dello stradario comunale, della numerazione civica (esterna ed interna), integrazione con i dati catastali e acquisizione delle planimetrie catastali;
- operazioni speditive relative all'aggiornamento, in sede comunale, della carta tecnica regionale ai fini SIT (sistema informativo territoriale);
- operazioni relative all'aggiornamento della banca dati fotografica;
- manutenzioni e recupero ai fini SIT delle indagini relative al prg e rilascio di informazioni;
- elaborazioni relative a progetti di allineamento banche dati comunali;
- costruzione, gestione, aggiornamento e mantenimento del SIT comunale;

- costruzione, gestione e mantenimento della rete grafica, istruzione del personale per l'uso con assistenza costante per il funzionamento;
- studio, realizzazione e installazione di procedure software dedicate allo sviluppo del SIT e di utilità per l'area tecnica e collaborazione, anche con gli altri settori dell'intera amministrazione ai fini SIT;
- studio, pianificazione e realizzazione di procedure/obiettivi per particolari usi strategici del SIT (come le interrogazioni della carta numerica catastale ai fini IMU);
- digitalizzazione della cartografia numerica catastale in convenzione con l'agenzia del territorio.
- allineamento delle banche dati relative agli archivi catastali, dati ICI, informazioni urbanistiche dei fabbricati, anagrafe della popolazione, riclassificazione delle strade
- predisposizione di piani e delle varianti cartografiche, relazionandosi con gran parte degli uffici delle diverse unità organizzative per svolgere molteplici attività a supporto del lavoro di tutto l'ente comunale.

**Per quanto attiene l'ufficio espropriazioni:**

- verifica urbanistica del vincolo preordinato all'esproprio, redazione della variante urbanistica per l'apposizione dello stesso;
- consulenza amministrativa ai progettisti interni ed esterni per la redazione del piano particellare d'esproprio, nonché per la quantificazione delle indennità di esproprio.
- controllo del vincolo preordinato all'esproprio, redazione della variante urbanistica per l'apposizione dello stesso;
- autorizzazione ad introdursi nelle proprietà private per le operazioni planimetriche e le altre operazioni preparatorie necessarie per la redazione del progetto;
- comunicazione di avvio procedimento ai fini della dichiarazione di pubblica utilità;
- determinazione indennità provvisoria - comunicazione ai proprietari;
- pagamento (pubblicazione sul b.u.r.) delle indennità accettate;
- deposito presso la ragioneria territoriale dello stato - ex cassa dd.pp. (pubblicazione sul b.u.r.) delle indennità non accettate;
- emissione decreto di esproprio, esecuzione con verbale di immissione e comunicazione ai proprietari;
- registrazione, trascrizione e volturazione del decreto d'esproprio presso l'agenzia delle entrate con pagamento imposte.

**1. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:**

I soggetti interessati, di ambo i sessi, possono partecipare alla selezione se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal bando, requisiti che devono essere posseduti anche al momento dell'assunzione:

- ☐ cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
  - oppure essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
  - oppure trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 commi 1 e 3 bis d.lgs 165/2001. I cittadini di uno stato membro dell'Unione Europea o di Stati terzi devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo nello stato di appartenenza ed avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.
- ☐ godimento dei diritti civili e politici, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che ne impediscano il possesso;
- ☐ assenza di condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del tribunale o condanne o provvedimenti di cui alla L. 97/2001, che impediscano la costituzione del rapporto d'impiego presso una pubblica amministrazione;
- ☐ non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego per persistente insufficiente rendimento, o per falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, o per essere incorso in taluna delle fattispecie di "*licenziamento disciplinare*"

- previste dal d.lgs. 165/2001 ss.mm. o da altra norma;
- idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato, a cura dell'ente, prima dell'immissione in servizio;
  - esperienza lavorativa almeno quinquennale in categoria D ( o in posizione direttiva in enti pubblici o privati) di cui almeno un anno maturato in posizione di dirigente/alta specializzazione/posizione organizzativa/alta professionalità;
  - non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
  - possesso del titolo di Studio: diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica in architettura o urbanistica o in lauree dichiarate equipollenti da disposizioni legislative.
  - possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di architetto/urbanista.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo accertata, la decadenza dal posto.

## **2. DOMANDA DI AMMISSIONE**

Gli interessati devono presentare apposita domanda, redatta in carta semplice, esclusivamente secondo l'allegato facsimile, autocertificando sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti sopra indicati.

Alla domanda il candidato dovrà obbligatoriamente allegare la seguente documentazione:

1. dettagliato curriculum professionale e di studio, datato e sottoscritto, con la specificazione del titolo di studio posseduto, dell'esperienza maturata e di ogni altro titolo, idoneità o esperienza ritenuta utile ai fini di una compiuta valutazione della professionalità del candidato;
2. fotocopia di documento d'identità in corso di validità;

La domanda e l'allegato curriculum devono essere firmate a pena di esclusione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione; in caso di dichiarazioni mendaci si richiamano le sanzioni penali previste dal D.P.R. 445 del 28/12/2000.

Il comune di Jesolo si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, la veridicità di quanto dichiarato e prodotto dai candidati. In ogni caso le domande di partecipazione sono soggette ai controlli generali in materia di autocertificazioni secondo le disposizioni interne all'Ente. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## **3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda, corredata dai relativi allegati, dovrà essere indirizzata all'unità organizzativa risorse umane del Comune di Jesolo, via S. Antonio 11, 30016 Jesolo (VE), potrà essere inoltrata **entro il termine di giorni 30 dalla pubblicazione per estratto nella Gazzetta Ufficiale** esclusivamente mediante:

- consegna a mano presso l'ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.) del comune di Jesolo sito in via S. Antonio n. 11 - Jesolo, nell'orario di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00, nonché il martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00);
- mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: "*Comune di Jesolo - unità organizzativa risorse umane - via S. Antonio n. 11 - 30016 Jesolo*". In tal caso la domanda dovrà pervenire al protocollo del comune di Jesolo entro e non oltre il termine di scadenza sopra indicato (in ogni caso non farà fede il timbro postale di spedizione ma la data in cui la domanda è pervenuta al protocollo del Comune );
- mediante posta certificata (P.E.C) trasmettendo la documentazione al seguente indirizzo: [comune.jesolo@legalmail.it](mailto:comune.jesolo@legalmail.it) entro e non oltre il termine di scadenza sopra indicato; in questo caso i documenti trasmessi devono essere in formato digitale privo di macro (es. PDF/A) e firmati digitalmente oppure devono essere sottoscritti in formato analogico e successivamente scansionati con allegata la fotocopia di un valido documento di identità. È ammesso l'invio mediante P.E.C della domanda non sottoscritta solo nel caso di utilizzo di una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato, per cui l'autore è stato già identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso alla medesima casella PEC (in tal caso nella domanda il candidato dovrà dichiarare che l'utenza utilizzata è personale).

Il comune di Jesolo non assume la responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici, o

comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito, a forza maggiore.

Il termine su indicato per la presentazione delle domande di ammissione è perentorio, e va osservato a pena di esclusione, pertanto non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre lo stesso per qualsiasi causa anche non imputabile all'interessato, quali caso fortuito, forza maggiore o fatto di terzi. Ai predetti fini fa fede esclusivamente il timbro datario apposto sulla domanda dall'ufficio comunale ricevente, ovvero la data di ricezione della domanda trasmessa via PEC.

#### **4. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROFESSIONALITÀ**

La Commissione, effettuato apposito processo comparativo tra le caratteristiche di ciascun candidato e i criteri di scelta generali e specifici, di seguito indicati, individuerà il candidato più idoneo mediante valutazione dei curricula e colloquio.

##### **CRITERI GENERALI:**

- a) titoli di studio e accademici;
- b) esperienze di lavoro con eventuale assunzione diretta di responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, in ambiti attinenti alle materie oggetto dell'incarico;
- c) esperienze di lavoro con eventuale assunzione diretta di responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi assegnati nello specifico ambito delle materie oggetto dell'incarico;
- d) capacità di dare applicazione alle conoscenze teoriche e alle tecniche possedute nella soluzione di specifiche problematiche nel contesto del Comune di Jesolo.

##### **CRITERI SPECIFICI:**

La figura professionale oggetto della selezione sarà valutata per le conoscenze e capacità, tenuto conto dello specifico contesto del Comune di Jesolo in termini quantitativi e qualitativi, con riguardo ai seguenti ambiti:

- contabilità negli enti locali
- legislazione urbanistica a carattere regionale, nazionale e comunitario
- Regolamenti comunali nelle suddette materie

L'istruttoria delle domande dei candidati da ammettere al colloquio sarà curata dall'u.o. risorse umane.

Nel caso pervengano candidature di soggetti in possesso dei requisiti con almeno una esperienza di lavoro di cui al precedente punto c) in un numero pari o superiore a 5 al colloquio saranno invitati a presentarsi solo detti soggetti, tramite comunicazione telefonica, o telegramma o email o PEC con un congruo preavviso.

Gli elenchi dei candidati ammessi alla selezione e le date dei colloqui saranno pubblicate sul sito istituzionale del comune di Jesolo, nella sezione concorsi e selezioni, entro 3 giorni dalla scadenza del presente avviso.

La valutazione, operata all'esito di tale procedura, non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito in quanto la procedura è finalizzata esclusivamente all'individuazione del contraente nell'ambito del rapporto che si intende costituire.

Sul sito internet [www.comune.jesolo.ve.it](http://www.comune.jesolo.ve.it) verrà pubblicato l'esito della procedura.

Ai fini della sottoscrizione del contratto, l'Ente procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda dall'interessato/a.

#### **5. COMMISSIONE**

La Commissione giudicatrice sarà presieduta, ai sensi dell'art. 32 bis del vigente regolamento comunale in materia di ordinamento degli uffici e servizi, dal dirigente del settore ove l'Alta Specializzazione presterà la propria attività e sarà integrata dal dirigente delle risorse umane e da un dipendente dell'unità organizzativa risorse umane, con funzione verbalizzante.

#### **6. CONTRATTO DI LAVORO**

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato prescelto avverrà tramite stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato. L'incarico avrà durata di un anno, con possibilità di riconferma per pari periodo, previa verifica della sussistenza delle necessarie condizioni economico – finanziarie, del rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali in vigore e alla verifica dell'aver riportato una valutazione positiva del proprio operato.

L'assegnatario dell'incarico da conferire assicurerà la propria attività presso l'U.O.C. Urbanistica e Cartografico.

## **7. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Si applica, secondo quanto stabilito dall'art.32 bis, il trattamento giuridico ed economico previsto dai CCNL per il personale a tempo indeterminato degli EE.LL. con riferimento al trattamento tabellare iniziale previsto per la categoria D o, se già dipendente di questo Ente con la posizione economica in godimento.

Spetterà alla Giunta comunale stabilire con successivo atto un'indennità di risultato e un'indennità aggiuntiva determinata commisurata all'esperienza professionale maturata, alla peculiarità ed alla precarietà del rapporto a termine, alle condizioni di mercato relative alla specifica professionalità e al grado di specializzazione richiesta dal ruolo affidato

## **8. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Lo svolgimento della procedura di selezione è subordinata alle prescrizioni e/o limitazioni previste da disposizioni normative presenti e future in materia di lavoro flessibile, nonché al rilascio del parere favorevole del Collegio dei Revisori del Conto sulla programmazione del fabbisogno del personale 2019-2021, in corso di acquisizione (richiesta nota prot.n. 71187 del 13/10/2018).

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di sospendere, modificare o revocare il presente avviso a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza; questa Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di non procedere ad alcun incarico.

## **9. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 REG. UE 2016/679**

L'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 (GDPR), può essere consultata alla pagina web <http://www.comune.jesolo.ve.it/privacy> oppure visionata presso l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP) del comune di Jesolo.

## **10. AVVIO DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI SULL'AVVISO DI SELEZIONE**

Il presente bando costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della l. 241/1990 e ss.mm.

Il responsabile del procedimento è il sig. Claudio Vanin, dirigente dell'unità organizzativa risorse umane.

Il referente della procedura di selezione è la Sig.ra Giorgia Rossi.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'unità organizzativa risorse umane tel: 0421/359342 /152 /153.

## **11. DISPOSIZIONI FINALI**

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente bando e di quelle ivi richiamate.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si applicano le norme che disciplinano gli incarichi di alta specializzazione previste nel vigente regolamento degli uffici e servizi e in quanto applicabili quelle contenute nel vigente regolamento comunale di "*disciplina delle modalità di assunzione e procedure di accesso agli impieghi del comune di Jesolo*" consultabili alla pagina web <http://www.comune.jesolo.ve.it/statuto-regolamenti>.

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare incondizionatamente tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura, comprese le disposizioni del presente bando.

Il bando di cui al presente avviso è emesso nel rispetto del codice delle pari opportunità tra uomo e donna d.lgs. n. 198/2006.

Il presente bando è disponibile sul sito internet dell'ente: [www.comune.jesolo.ve.it](http://www.comune.jesolo.ve.it).

Jesolo, 30/10/2018



IL DIRIGENTE  
Claudio Vanin

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs del 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Comune di Jesolo  
Unità organizzativa risorse umane  
Via S. Antonio 11  
3016 JESOLO (VE)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E DETERMINATO MEDIANTE CONTRATTO EX ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000, PER LA COPERTURA DEL PROFILO DI FUNZIONARIO/ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, CAT D, ALTA SPECIALIZZAZIONE URBANISTICA E CARTOGRAFICO

Il/la sottoscritto/a .....

- chiede di essere ammesso a partecipare alla selezione pubblica per curriculum e colloquio del Comune di Jesolo, aderendo all'avviso di selezione prot. n. 74988 finalizzato al conferimento di un incarico mediante contratto ex art. 110 comma 1 del d.lgs. 267/2000, per la copertura del profilo di funzionario/istruttore direttivo amministrativo contabile, cat d, Alta Specializzazione Urbanistica e Cartografico.

-chiede che tutte le comunicazioni relative alla selezione vengano inviate al seguente domicilio impegnandosi a comunicare qualsiasi variazione dello stesso:

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. del 28/12/2000 n. 445 e ss.mm., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

#### DICHIARA

☐ di essere nato/a il ..... a ..... (provincia di .....);

☐ di essere residente a ..... cap..... in via ..... tel ..... cell ..... e-mail..... Pec .....

☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio: .....

conseguito nell'anno scolastico ..... presso .....

- ☐ di essere in possesso dell'esperienza lavorativa, come dettagliatamente specificato nell'allegato curriculum, almeno quinquennale in categoria D ( o in posizione direttiva in enti pubblici o privati) di cui almeno un anno maturato in posizione di:

- ☐ di Dirigente
- ☐ Alta Specializzazione
- ☐ Posizione Organizzativa
- ☐ Alta Professionalità

☐ di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di architetto/urbanista

☐ di essere in possesso della:

- ☐ cittadinanza italiana;
- ☐ cittadinanza dello Stato ..... dell'Unione Europea;

- ☐ oppure di essere familiare, non avente la cittadinanza di uno Stato membro ma con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- ☐ oppure di essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) Stato \_\_\_\_\_ in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm. ovverossia \_\_\_\_\_, e di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- ☐ di godere dei diritti civili e politici ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che ne impediscano il possesso;
- ☐ di non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del tribunale o condanne o provvedimenti di cui alla legge 97/2001 che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto d'impiego presso una Pubblica amministrazione;
- ☐ di non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego per persistente insufficiente rendimento, o per falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, o per essere incorso in taluna delle fattispecie di "*licenziamento disciplinare*" previste dal d.lgs. 165/2001 ss.mm. o da altra norma;
- ☐ di godere dell'idoneità fisica all'impiego;
- ☐ non essere in godimento del trattamento di quiescenza
- ☐ di accettare senza riserva tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune risultanti dalle norme regolamentari in vigore e dalle modificazioni che potranno essere apportate in futuro;
- ☐ di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679 (GDPR) di cui al punto 9) del bando;
- ☐ di aver preso visione, previa attenta lettura, e di accettare incondizionatamente le condizioni previste: 1) nel bando di selezione; 2) nei regolamenti comunali che contengono norme disciplinanti l'incarico di alta specializzazione, richiamati nel bando medesimo.
- ☐ **(barrare solo qualora la domanda sia inoltrata via P.E.C. priva di sottoscrizione)** che la presente domanda è inoltrata attraverso un'utenza personale di posta elettronica certificata per cui l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le proprie credenziali di accesso.

#### ALLEGA

- ☐ fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;
- ☐ *curriculum vitae* indicante le principali esperienze professionali, datato e sottoscritto;

Data .....

Firma .....