



n. prot. 46557 17 OTT. 2014

# **COMUNE DI TIVOLI**

## **(PROVINCIA DI ROMA)**

### **SEGRETERIA GENERALE**

#### **AVVISO**

**AI SENSI DELL'ART.110 CO.1 D.LGS. N. 267/2000 PER L'ACQUISIZIONE DI N. 1 RISORSA FULL TIME A TEMPO DETERMINATO DI QUALIFICA DIRIGENZIALE CON PROFILO TECNICO A COPERTURA DI POSTO VACANTE DELLA D.O.**

**MEDIANTE SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO  
E CUI AFFIDARE L'INCARICO DI DIREZIONE DEL SETTORE VI**

#### **IL SEGRETARIO GENERALE**

Nel rispetto del piano del fabbisogno del personale per l'anno 2014, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 09/09/2014;

Visti gli art. 110, comma 1, e ss del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Viste le disposizioni di legge contrattuale applicabili;

Visto il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto lo Statuto Comunale;

#### **RENDE NOTO**

Che s'intende procedere con il presente avviso, avente natura esplorativa, all'affidamento di incarico dirigenziale ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 per l'eventuale copertura di n. 1 posto di dotazione organica full time a tempo determinato di qualifica dirigenziale con profilo tecnico, da incaricare della direzione del Settore VI "Urbanistica, Edilizia, Ambiente ed Attività Produttive".

L'amministrazione nella presente procedura garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento del lavoro ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001, assicurando che la prestazione richiesta possa essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Tivoli di dar seguito all'assunzione tramite mobilità. L'ente si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi dell'affidamento, nonché di rinunciare.

#### ***Art.1 - Oggetto e finalità dell'incarico. Declaratoria della posizione lavorativa dirigenziale.***

Per il posto dirigenziale di cui al presente avviso, la declaratoria delle relative competenze funzionali, secondo gli atti generali vigenti, è la seguente:

**DIRIGENTE TECNICO PER LA DIREZIONE DEL SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE ED ATTIVITA' PRODUTTIVE.**

Possesso di una solida base di conoscenze in materia di urbanistica, edilizia privata, ambiente, vincoli e partecipazioni societarie anche in house. Approfondite conoscenze in materie tecnico giuridico e di ordinamento delle autonomie locali. Le conoscenze specifiche e le competenze tecnico/professionali comprendono teorie, metodi, tecniche e strumenti per la gestione operativa degli specifici processi che afferiscono alla funzione della gestione del settore. La capacità di elaborare programmi di intervento (definizione di risorse, tempi e costi) e di gestirli (verifica andamento e scostamenti, eventuali azioni correttive). Competenze di comunicazione efficace, ascolto attivo, coaching, empatia,

assertività, influenzamento e negoziazione, di lavoro in gruppo, *problem-solving* sono molto importanti per questa figura.

## **Art.2 - Trattamento economico**

Fatto salvo l'automatico adeguamento ai successivi CCNL o ai successivi atti regolamentari interni dell'Ente, scaturenti dai processi riorganizzativi, vevoli anche per il Dirigente reclutando a mezzo del presente avviso, il trattamento economico ex CCNL 03/08/2010 Dirigenza Regioni – AA.LL. è il seguente:

- Stipendio TABELLARE € 43.310,90 annui lordo-dipendente per 13 mensilità;
- Retribuzione di POSIZIONE € 48.449,83 annui lordo-dipendente per 13 mensilità;
- Retribuzione di RISULTATO ai sensi del CCNL e CCDI/Regolamento;
- Speciali trattamenti accessori previsti dalla legge;

## **Art.3 - Durata dell'incarico**

Assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art.110, co.1, D.Lgs. n. 267/2000, dalla stipula del contratto di lavoro e per un periodo di anni tre , eventualmente prorogabile non oltre la durata del mandato elettivo.

## **Art.4 - Requisiti generali. Caratteristiche personali, professionali ed esperienza richiesta;**

Alla procedura possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

a) Titolo di Studio:

- **Diploma di laurea (D.L.)** conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al D.M. 03 novembre 1999, n. 509 in ingegneria o architettura o altro titolo equipollente con apposito provvedimento normativo. Sarà elemento di valutazione il possesso di una specializzazione o dottorato;

**ovvero**

- **Laurea Specialistica (L.S.)**, ora denominata Laurea Magistrale (L.M.) ai sensi del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 in una delle seguenti classi: Ingegneria Edile (CLS-28/S), Ingegneria Civile (CLS-28/S), Ingegneria edile-architettura (CLS-4/S), Architettura (CLS-4/S) o titoli equiparati per legge(d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);

b) cittadinanza italiana. Non è richiesta la cittadinanza italiana per i cittadini appartenenti a paesi facenti parte dell'Unione Europea, fatto salvo il possesso dei requisiti di cui all'art.3 del DPCM 07 febbraio 1994, n.174;

c) non avere a proprio carico condanne penali incompatibili con il rapporto d'impiego con la P.A.;

d) non avere procedimenti disciplinari in corso, né avere ricevuto provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni antecedenti la data di scadenza del presente avviso, se dipendente pubblico;

e) di non avere a proprio carico cause di inconfiribilità, ostative all'incarico secondo la più recente normativa;

f) di non avere a proprio carico cause di incompatibilità, ostative all'incarico secondo la più recente normativa;

g) avere idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni di dirigente a tempo pieno e indeterminato (con successivo accertamento da parte del medico competente dell'ente);

In riferimento alle funzioni ed alla tipologia delle professionalità oggetto del presente avviso, sono richiesti i seguenti ulteriori requisiti finalizzati all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire:

aa) iscrizione all'Albo professionale di ingegnere o architetto;

bb) esperienza maturata per almeno cinque anni nella categoria direttiva (categoria giuridica D, con svolgimento di incarico di posizione organizzativa) o tre anni in posizioni equiparabili a quelle dirigenziali, svolte presso lo Stato o suoi Enti, le Regioni, le Province o altri Enti Locali, ovvero, laurea quinquennale unitamente ad una considerevole esperienza ad alto contenuto di professionalità in ambito pubblico o privato.

cc) esperienza e capacità dirigenziali e gestionali adeguate alla necessità di organizzare e gestire le risorse assegnate, nonché capacità relazionali e di gestione di gruppi di lavoro complessi;

dd) capacità manageriale e professionale in merito al ruolo da ricoprire, attitudine al comando, autorevolezza, capacità organizzativa e decisionale, capacità di *problem solving*;

ee) assenza di valutazioni negative nella prestazione in servizio fatta valere per l'accesso al presente avviso e nel periodo richiesto per l'accesso;

I requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura devono essere posseduti dall'interessato alla data di scadenza prevista dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'amministrazione comunale di Tivoli potrà disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dell'interessato dalla presente procedura per difetto dei requisiti di partecipazione indicati nel presente avviso.

#### **Art.5 - Presentazione delle domande. Termini e modalità**

Gli interessati dovranno far pervenire, **inderogabilmente**, entro e non oltre **dieci giorni**, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio Informatico e sul sito Internet dell'Ente (**scadenza 27.10.2014**), domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente bando, indirizzata al Segretario Generale e inoltrata mediante una delle seguenti modalità:

- **mediante presentazione diretta** all'Ufficio Relazione per il Pubblico di Tivoli, sito in piazza del Governo, n. 2, nei giorni e nelle ore di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle ore 09.00 alle ore 12.00 ed il martedì e il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00. In caso di consegna a mano farà fede la data del timbro apposta sulla copia dal Servizio protocollo;

- **mediante posta elettronica certificata (PEC)**, attraverso un indirizzo di PEC intestato al candidato, indirizzata a [info@pec.comune.tivoli.rm.it](mailto:info@pec.comune.tivoli.rm.it), avente come oggetto "Partecipazione avviso per l'affidamento di incarico dirigenziale ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 per la copertura di n. 1 posto di dotazione organica full time a tempo determinato di qualifica dirigenziale con profilo tecnico, incaricato della direzione del Settore VI Urbanistica ed Edilizia-ambiente e attività produttive". In tal caso, la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. La domanda e gli allegati inviati via PEC dovranno essere sottoscritti con firma digitale e dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile;

**Non saranno, in nessun caso, prese in considerazione le domande spedite a mezzo raccomandata A/R, telegramma, fax, corriere o posta elettronica non certificata.**

La busta contenente la domanda dell'aspirante dovrà recare la seguente dicitura **"Partecipazione avviso per l'affidamento di incarico dirigenziale ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 per la copertura di n. 1 posto di dotazione organica full time a tempo determinato di qualifica dirigenziale con profilo Tecnico, incaricato della direzione del Settore VI Urbanistica ed Edilizia-Ambiente ed Attività Produttive"**

L'Amministrazione Comunale di Tivoli non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio eletto nella domanda, né, in generale, per eventuali disguidi postali, telematici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, regolarmente sottoscritta e che potrà essere formulata secondo quanto indicato nello schema (allegato al presente avviso), ciascun interessato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, **a pena di esclusione**, quanto di seguito specificato:

- il cognome, nome, luogo e data di nascita, nonché residenza, l'eventuale recapito telefonico e il CAP;
- l'indirizzo presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura, ove diverso da quello di residenza;
- di essere cittadino italiano ovvero europeo;
- il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Università presso cui è stato conseguito, l'anno di conseguimento e la votazione riportata;
- l'iscrizione all'albo professionale di appartenenza;
- di essere in possesso dei requisiti di idoneità all'impiego ed alle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne e/o procedimenti penali;
- non avere procedimenti disciplinari in corso, né avere ricevuto provvedimenti disciplinari nel periodo di servizio fatto valere per l'accesso e alla data di scadenza del presente avviso, se dipendente pubblico;
- di non avere a proprio carico cause di inconfiribilità, ostative all'incarico secondo la più recente normativa;
- di non avere a proprio carico cause di incompatibilità, ostative all'incarico secondo la più recente normativa;
- l'esperienza professionale specifica almeno quinquennale/triennale nell'esercizio di funzioni rispettivamente direttive o dirigenziali, in settori e materie propri del profilo professionale del presente avviso, con indicazione della tipologia e dei relativi riferimenti temporali;

- assenza di valutazioni negative nella prestazione i servizio fatta valere per l'accesso al presente avviso e nel periodo richiesto per l'accesso;
- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali.

**Le dichiarazioni formulate dagli interessati nella domanda di partecipazione dovranno essere rilasciate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.**

**A corredo della domanda di ammissione, gli aspiranti devono allegare:**

- fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità;
- dettagliato *curriculum vitae et studiorum* datato e sottoscritto, dal quale risultino in particolare le esperienze professionali maturate, le specifiche competenze acquisite;
- qualsiasi altra documentazione venga ritenuta idonea dagli aspiranti per comprovare la loro esperienza, la quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, i titoli di studio, i corsi di perfezionamento e di aggiornamento, l'eventuale espletamento di incarichi di docenza o collaborazione e tutto quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo;
- **dichiarazione di consenso preventivo al collocamento in aspettativa** rilasciata dall'ente di appartenenza (se dipendente di ruolo di un ente pubblico);
- elenco in triplice copia dei documenti allegati, datato e firmato;

I documenti, comunque prodotti, possono essere presentati in originale, in fotocopia autenticata, ovvero in copia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti la conformità all'originale dei titoli stessi ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m. e i.

Le domande eventualmente già presentate all'Amministrazione Comunale di Tivoli non saranno prese in considerazione. Gli interessati alla procedura dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità, i contenuti ed i termini di scadenza del presente avviso.

La firma in calce alla domanda di partecipazione non deve essere autenticata.

**L'eventuale omissione della firma determinerà l'esclusione dell'aspirante dalla procedura.**

***Art.6 - Modalità di valutazione delle domande e colloquio.***

La presente procedura è per curriculum e colloquio tecnico motivazionale.

La presente procedura, in ragione della sua natura civilistica, non costituisce procedimento concorsuale e, al suo esito, non produce la formulazione di alcuna graduatoria di merito.

L'Amministrazione Comunale di Tivoli si riserva, quindi, la facoltà di non procedere alla copertura dei posti di cui al presente avviso qualora, dall'esame delle candidature e dal colloquio sostenuto, non si rilevi la professionalità adeguata per l'assorbimento della unità dirigenziale di cui al presente avviso.

Tutte le domande pervenute entro i termini di scadenza del presente avviso saranno, preliminarmente, esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'Amministrazione, dopo la scadenza dei termini di presentazione delle domande, procederà alla nomina di una commissione appositamente costituita secondo quanto stabilito dal Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e dei servizi, incaricata di analizzare i curricula e di approfondire l'esame dei candidati attraverso colloquio conoscitivo-motivazionale e di approfondimento delle competenze possedute finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti professionali, attitudinali e motivazionali in relazione alla posizione lavorativa richiesta e la rispondenza dell'aspirante al profilo tipo descritto art.1, nonché la motivazione all'assunzione dell'incarico.

La Commissione selezionerà un numero di candidati non superiore a cinque da sottoporre al Sindaco per l'individuazione del candidato più idoneo, eventualmente anche mediante colloquio conoscitivo, cui conferire l'incarico di dirigente tecnico del Settore VI.

L'Amministrazione, qualora l'interesse pubblico lo richieda, si riserva la facoltà di prorogare la scadenza del presente avviso o di ammettere a selezione ulteriori candidati.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi delle disposizioni vigenti.

La Commissione valuterà il curriculum degli studi e professionale con specifico riferimento all'esperienza acquisita nelle seguenti attività:

- urbanistica;
- edilizia;
- ambiente;

- attività produttive.

**Gli esiti delle valutazioni non daranno comunque luogo alla formazione di una graduatoria.**

#### ***Art.7 - Assunzione***

Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Tivoli di dar seguito all'assunzione. L'ente si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della assunzione, nonché di rinunciare.

Gli interessati utilmente selezionati dalla commissione sono sottoposti al vaglio del **Sindaco**, che individua il candidato con una più qualificata attitudine professionale, in relazione all'assolvimento delle funzioni proprie del profilo professionale di cui al presente bando, e conferisce l'incarico dirigenziale con proprio decreto ai sensi dell'art. 28 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

L'incaricato verrà assunto alle dipendenze del Comune di Tivoli previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, in conformità alle norme previste dal vigente CCNL, Comparto Regioni-Autonomie Locali, con un periodo di prova di tre mesi.

Il rapporto di lavoro dirigenziale sarà regolato dai vigenti CCNL per l'Area della Dirigenza di regioni e autonomie Locali.

L'amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nell'istanza di partecipazione, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000.

La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali. È prevista la facoltà di revocare il presente avviso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.

#### ***Art.8 - Norme finali***

Eventuali successive comunicazioni inerenti le procedure di cui al presente avviso saranno pubblicate sul sito INTERNET, nell'apposita sezione Informazioni – Albo Pretorio on-line, del Comune di Tivoli.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente procedimento.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative, regolamentari e contrattuali applicabili in quanto compatibili.

Il termine di conclusione del presente procedimento è fissato in 6 mesi dalla data del colloquio.

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

Tutti i dati personali degli aspiranti di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura, saranno utilizzati per lo svolgimento della stessa e per il conseguente trasferimento.

I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali, a cura del personale dell'ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione.

Come si evince dal contenuto stesso del presente avviso, alcuni dati (es. le generalità) sono indispensabili per essere ammessi alla procedura.

Se i dati richiesti non saranno forniti, l'aspirante perderà i benefici in funzione dei quali dati sono richiesti.

Ai sensi dell'art.7 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco del Comune di Tivoli e il responsabile del trattamento è il Segretario Generale.

S'informa, inoltre, che per esercitare i diritti inerenti all'utilizzo ed alla conservazione dei propri dati personali stabiliti dall'art.2 del citato Codice, riguardo al diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, l'interessato potrà rivolgersi al Segretario Generale del Comune di Tivoli.

***Art.10 - Informazioni***

Copia integrale del presente avviso è consultabile sul sito INTERNET istituzionale, nell'apposita sezione Informazioni – Albo pretorio on-line del Comune di Tivoli al seguente indirizzo [www.comunetivoli.it](http://www.comunetivoli.it)

**Per qualsiasi informazione inerente la procedura sarà possibile rivolgersi alla Segreteria Generale al seguente numero telefonico: 0774/453322.**

Tivoli, 17 OTT. 2014

Il Segretario Generale

dr.ssa Lucia Leto



**Al Segretario Generale  
del Comune di Tivoli**

**Il sottoscritto/a:**

|                     |                   |                |
|---------------------|-------------------|----------------|
| Cognome             | Nome              | Codice fiscale |
| Data nascita        | Comune di nascita | C.A.P.         |
| Comune di residenza | Provincia         | C.A.P.         |
| Via e numero civico | Telefono          | E-mail         |
|                     |                   | Cellulare      |

Indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni (**solo se diverso dalla residenza**):

|                   |           |           |
|-------------------|-----------|-----------|
| comune di:        | Provincia | C.A.P.    |
| Via numero civico | Telefono  | Cellulare |

**CHIEDE**

di essere ammesso/a alla procedura di **AI SENSI DELL'ART.110 CO.1 D.LGS. N. 267/2000 PER L'ACQUISIZIONE DI N. 1 RISORSA FULL TIME A TEMPO DETERMINATO DI QUALIFICA DIRIGENZIALE CON PROFILO TECNICO A COPERTURA DI POSTO VACANTE DELLA D.O. MEDIANTE SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO E CUI AFFIDARE L'INCARICO DI DIREZIONE DEL SETTORE VI** e a tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli Artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445,

**DICHIARA**

- di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere ai sensi di quanto stabilito dall'art. 75 dello stesso decreto;
- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 inserita all'interno dell'avviso (art. 9),
- che le proprie generalità sono quelle sopra indicate;
- di essere a conoscenza di **tutti** i requisiti d'accesso previsti dall'avviso e di esserne in possesso;

☐ di ricoprire attualmente il ruolo di: .....  
.....;

☐ di possedere la cittadinanza italiana. Non è richiesta la cittadinanza italiana per i cittadini appartenenti a paesi facenti parte dell'Unione Europea, fatto salvo il possesso dei requisiti di cui all'art.3 del DPCM 07 febbraio 1994, n.174[art. 4, lettera a) dell'avviso];

☐ di possedere il seguente diploma di laurea richiesto per l'accesso [art. 4, lettera b) dell'avviso],  
\_\_\_\_\_ conseguito presso

\_\_\_\_\_, con la votazione di \_\_\_\_\_ su \_\_\_\_\_;

☐ lettera c): l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso incompatibili con il rapporto di impiego pubblico;

☐ lettera d): l'assenza di procedimenti disciplinari in corso, ovvero di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni antecedenti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda; SOLO SE DIPENDENTE PUBBLICO;

☐ lettera e): l'assenza di cause di inconferibilità, ostative all'incarico secondo la più recente normativa;

☐ lettera f): assenza di cause di incompatibilità, ostative all'incarico secondo la più recente normativa;

☐ lettera g): di possedere l'idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere;

☐ di essere, altresì, in possesso dei requisiti specifici di cui all'art. 4:

☐ [lettera aa) dell'avviso] di essere iscritto all'Albo professionale di \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ n. iscriz \_\_\_\_\_

☐ lettera bb): di aver maturato la seguente esperienza di servizio utile per l'accesso, ovvero:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

☐ lettera cc): esperienza e capacità dirigenziali e gestionali adeguate alla necessità di organizzare e gestire le risorse assegnate, nonché capacità relazionali e di gestione di gruppi di lavoro complessi, desumibile dal curriculum;

☐ lettera dd): capacità manageriale e professionale in merito al ruolo da ricoprire, attitudine al comando, autorevolezza, capacità organizzativa e decisionale, capacità di problem solving, desumibile dal curriculum;

☐ lettera ee): assenza di valutazioni negative nella prestazione i servizio fatta valere per l'accesso al presente avviso e nel periodo richiesto per l'accesso;

☐ di essere in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al Pubblico Impiego;

☐ di accettare incondizionatamente:

- le norme di cui al presente avviso ed in particolare le disposizioni dettate dall'art. 6;
- le norme di cui ai vigenti contratti di lavoro per il personale dirigente del Comparto Regioni ed Enti Locali;
- le norme di cui ai Regolamenti interni del Comune di Tivoli;

☐ di fornire il proprio consenso relativamente al trattamento dei dati personali;



**ALLEGA:**

- ☐ il proprio curriculum professionale in formato europeo (art 3, ultimo comma, lett. a) dell'avviso pubblico);
- ☐ fotocopia del documento d'identità in corso di validità;
- ☐ **dichiarazione di consenso preventivo al collocamento in aspettativa** rilasciata dall'ente di appartenenza (se dipendente di ruolo di un ente pubblico);
- ☐ elenco in triplice copia dei documenti allegati, datato e firmato;

Data \_\_\_\_\_

firma (*non autenticata*)

\_\_\_\_\_