



COMUNE DI ROVIGO

www.comune.rovigo.it

Servizio RISORSE UMANE

Settore: Ufficio Gabinetto, Assistenza e Segreteria
Organi Istituzionali, Affari Generali, Politiche Sociali e per
la Famiglia, Politiche per la Casa, Politiche del Lavoro,
Volontariato, Pari Opportunità, Risorse Umane,
Europrogettazione, Servizio Comunicazione, Informazione
ed Innovazione

PG/2015/70555

Avviso pubblico di selezione per l'assunzione a tempo pieno e determinato di un dirigente tecnico previo accertamento, mediante valutazione di curriculum e colloquio, del possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità sulle materie oggetto dell'incarico relativo al Settore Urbanistica/Edilizia Privata/Sportello Unico Attività Produttive/Commercio e Attività Produttive. Art. 110, 1° comma, del D. Lgs. 267/2000 come sostituito dall'art. 11 comma 1 lettera a) della Legge n. 114/11.08.2014.

IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. DLG/2015/216 del 29.12.2015 ad oggetto "Approvazione avviso pubblico di selezione per assunzione a tempo determinato di un dirigente ai sensi dell'art. 110, 1° comma, del Decreto Legislativo n. 267/2000"

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica finalizzata alla valutazione comparativa di curriculum e colloquio per la copertura del posto dotazionale di dirigente del Settore Urbanistica/Edilizia Privata/Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) /Commercio e Attività Produttive, per la durata del mandato elettivo del Sindaco e comunque per una durata non inferiore ai tre anni. E' previsto un periodo di prova pari a sei mesi; sono esonerati coloro che abbiano già superato detto periodo di prova in altra amministrazione pubblica, ai sensi dell'art. 15 del CCNL 10/4/1996, area dirigenziale.

Art. 1

Trattamento economico

Il trattamento economico attribuito alla figura di qualifica dirigenziale oggetto del presente avviso è così composto:

- retribuzione tabellare annua corrispondente alla qualifica dirigenziale del CCNL- Area II – Regioni e Autonomie Locali e indennità di vacanza contrattuale;
- retribuzione di posizione prevista in relazione alle funzioni attribuite e alle connesse responsabilità nella misura stabilita dall'ente, in base alla ponderazione che sarà effettuata dall'Organismo di Valutazione della Performance, in applicazione del sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali;

- retribuzione di risultato, determinata secondo le procedure previste dal sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale vigente;
- eventuale assegno per il nucleo familiare secondo le disposizioni vigenti.

Art. 2

Requisiti generali per l'ammissione alla selezione

E' richiesto il possesso dei seguenti requisiti, ai fini dell'ammissione alla selezione.

1 – Titolo di studio: diploma di laurea (DL) in architettura o in ingegneria civile (vecchio ordinamento) oppure laurea specialistica (LS-DM 509/99) o laurea magistrale (LM – DM 270/04) equiparate al predetto diploma di laurea (DL). Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà comprovare l'equipollenza del proprio titolo con quelli italiani richiesti per l'ammissione, citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte delle competenti autorità italiane.

2 – Conoscenza almeno della lingua inglese (il livello di conoscenza va specificato nel curriculum ove va indicato anche il livello di conoscenza di eventuali ulteriori lingue straniere).

3 – Conoscenza delle applicazioni informatiche e telematiche più diffuse (il livello di conoscenza va specificato nel curriculum).

4 – Possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o architetto.

5 – Possesso di almeno una delle seguenti esperienze di servizio, non cumulabili:

a) essere dipendente di ruolo di pubbliche amministrazioni, muniti di una delle lauree sopraindicate, e avere compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o di una delle lauree sopraindicate;

b) essere dipendente di ruolo di pubbliche amministrazioni, muniti di una delle lauree sopraindicate, del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con DPCM di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, e avere compiuto almeno tre anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o di una delle lauree sopraindicate;

c) essere dipendente di ruolo di pubbliche amministrazioni statali, reclutati a seguito di corso-concorso, muniti di una delle lauree sopraindicate, e avere compiuto almeno quattro anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o di una delle lauree sopraindicate;

d) essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1 c. 2 del D. Lgs. 165/2001 (ad esempio le Autorità Indipendenti o gli Organi Costituzionali) muniti di una delle lauree sopraindicate, e avere svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

e) avere ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di una delle lauree tra quelle sopraindicate;

f) essere cittadini italiani, forniti di una delle lauree sopraindicate e avere maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organizzazioni internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea o laurea specialistica o laurea magistrale.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

Art. 3

Requisiti per l'accesso all'impiego (da possedere al momento della stipula del contratto individuale di lavoro).

1. Cittadinanza italiana (ai sensi dell'art. 1 del DPCM 7.02.1994, n. 174). Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
2. Et  non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle leggi vigenti per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici;
3. Non essere stati destituiti o dispensati da un impiego presso una pubblica amministrazione per incapacit  o per persistente insufficiente rendimento o licenziati con risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro per cause disciplinari ovvero non essere stati dichiarati decaduti per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidit  non sanabili.
4. Godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di provenienza o appartenenza in caso di cittadini italiani non appartenenti alla Repubblica.
5. Inesistenza di condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione.
6. Per i concorrenti maschi, nati entro il 31.12.1985, posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva, ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.2004, n. 226.
7. Assenza di condanne, anche con sentenza non passate in giudicato, per i reati previsti dal Capo I^ del Titolo II^ del libro secondo del Codice penale (art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001).
8. Insussistenza di cause di inconferibilit  dell'incarico dirigenziale ai sensi degli articoli 3 e 7 c. 2 lettera b) del D. Lgs. n. 39/2013.
9. Insussistenza di cause di incompatibilit  di cui agli artt. 9 commi 1 e 2, 12 commi 1,2 e 4 del D. Lgs. n. 39/2013.
10. Non avere procedimenti penali o disciplinari in corso (in caso contrario specificare).
11. Non essere collocati in quiescenza (art. 5 comma 9 del D.L. n. 95/2012 convertito in L. n. 135/2012)
12. Non possedere partecipazioni azionarie od interessi finanziari che possano determinare un conflitto d'interessi con la funzione pubblica da svolgere.
13. Non avere parenti o affini sino al secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attivit  politiche, professionali od economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio da dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attivit  inerenti all'ufficio.

Art. 4

Modalit  di presentazione della domanda

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere redatte in carta semplice esclusivamente sull'apposito modulo allegato al presente avviso e reperibile sul sito web del Comune all'indirizzo "www.comune.rovigo.it" (oppure in distribuzione presso l'Ufficio Relazioni con il pubblico del Comune stesso). Le domande possono essere presentate direttamente al Comune di Rovigo – Uff. Risorse Umane P.zza Vittorio Emanuele II^ n. 1 – 45100 ROVIGO, negli orari di apertura al pubblico (dalle ore 9.00 alle ore 12.30 dal lunedi al venerdi e dalle 15.30 alle 17.00 del martedì e del giovedì) entro il termine perentorio di scadenza riportato in calce al presente avviso ovvero **entro il giorno 29 gennaio 2016** alle ore 12.30; far  fede il timbro a data apposto a cura del Protocollo Generale del Comune di Rovigo.

Le domande possono anche essere altresì spedite con raccomandata con avviso di ricevimento, specificando sulla busta: “Selezione pubblica per l’assunzione di un dirigente a tempo determinato per il Settore Urbanistica, Edilizia Privata, Sportello Unico Attività Produttive, Commercio e Attività Produttive” e indirizzandole al dirigente Risorse Umane del Comune di Rovigo entro il termine perentorio di scadenza riportato in calce al presente bando ovvero **il giorno 29 gennaio 2016**.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro e data dell’ufficio postale accettante. Le domande spedite con raccomandata entro il termine fissato dovranno comunque pervenire al Protocollo Generale di questo Ente entro sei giorni dalla data di scadenza del presente avviso, a pena di esclusione, e precisamente **entro il giorno 4 febbraio 2016**.

Il Comune non è responsabile di eventuali ritardi e/o disagi postali che dovessero verificarsi nella spedizione delle domande tramite lettera raccomandata.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande di partecipazione o di comunicazioni dovuta ad inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito o il fatto di terzi, non siano pervenute all’Ufficio Protocollo di questo Ente entro i termini suddetti.

Alla domanda dovrà essere allegato: **curriculum** in formato europeo, datato e firmato, da cui risultino l’esplicita e articolata enunciazione delle esperienze pluriennali e delle specifiche professionalità sulle materie oggetto dell’incarico; copia del **documento di identità** in corso di validità; per i soggetti portatori di handicap che lo richiedano per sostenere il colloquio, **certificazione di apposita struttura sanitaria** in ordine agli ausili necessari e all’eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione all’handicap.

La domanda può essere inviata anche con modalità telematica e precisamente inviando un messaggio di posta elettronica certificata con oggetto: **“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per l’assunzione di un dirigente a tempo determinato per il Settore Urbanistica, Edilizia Privata, SUAP (Sportello Unico Attività Produttive), Commercio e Attività Produttive”** all’indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Rovigo: **(risorseumane.comune.rovigo@pecveneto.it)**

L’invio della domanda tramite PEC può avvenire solo da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell’apposito elenco tenuto dall’Agenzia per l’Italia Digitale (gestione ex DIGITPA), mediante una delle seguenti modalità:

- invio del file PDF contenente la domanda (sottoscritta con firma digitale) e del file PDF contenente il curriculum (sottoscritto con firma digitale) nonché del file contenente la scansione della carta d’identità e, per i soggetti portatori di handicap che lo richiedano per sostenere il colloquio, del file contenente la scansione della certificazione di apposita struttura sanitaria in ordine agli ausili necessari e all’eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione all’handicap.
- invio del file contenente la scansione della domanda originale sottoscritta con firma autografa e del file contenente la scansione del curriculum sottoscritto con firma autografa nonché del file contenente la scansione della carta d’identità e, per i soggetti portatori di handicap che lo richiedano per sostenere il colloquio, del file contenente la scansione della certificazione di apposita struttura sanitaria in ordine agli ausili necessari e all’eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione all’handicap.

Per quanto riguarda la trasmissione in via telematica, si specifica che dovrà avvenire entro e non oltre le ore 12.30 del giorno 29 gennaio 2016, termine di scadenza del presente avviso, a pena di esclusione. In questo caso farà fede la data e l'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Rovigo.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre i termini perentori indicati nel presente avviso o non sottoscritte secondo le modalità sopra riportate.

Saranno altresì esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate o prive di curriculum redatto e sottoscritto nelle modalità sopraindicate.

Notizia degli ammessi e della data e sede di svolgimento del colloquio verrà data attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune di Rovigo (www.comune.rovigo.it), a decorrere dal giorno 15 febbraio 2016. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Tutte le dichiarazioni rese dal candidato nella domanda redatta secondo il modulo allegato, saranno rilasciate sotto la propria responsabilità e nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci oltre che della decadenza dei benefici acquisiti in virtù di dichiarazioni non veritiere.

Art. 5

Note per la redazione del curriculum

Il curriculum, redatto nel formato europeo, dovrà contenere l'esplicita e articolata enunciazione delle esperienze pluriennali e delle specifiche professionalità sulle materie oggetto dell'incarico. Gli ambiti di materie oggetto dello specifico incarico relativo al Settore Urbanistica/Edilizia Privata, SUAP (Sportello Unico Attività Produttive), Commercio e Attività Produttive sono le seguenti:

- Gestione Urbanistica
- Edilizia Residenziale Pubblica
- Pianificazione e Progettazione Urbanistica
- Gestioni accordi e convenzioni
- Sportello Unico per l'edilizia
- Gestione in materia di edilizia privata
- Controllo Edilizio preventivo e repressivo
- Gestione e coordinamento della attività dello Sportello Unico per le Attività Produttive;
- Programmazione e regolamentazione del sistema commerciale locale;
- Attività di autorizzazione per l'esercizio di imprese commerciali e artigianali
- Azioni di sostegno e valorizzazione del tessuto imprenditoriale

Per la comprova delle esperienze pluriennali e delle specifiche professionalità acquisite, i candidati dovranno specificare gli enti e organismi o aziende presso cui sono state maturate e acquisite, la durata e la tipologia di rapporto di lavoro (subordinato, autonomo o altro), se a tempo pieno o parziale, i titoli professionali, culturali, scientifici acquisiti, le pubblicazioni scientifiche, le docenze universitarie, le esperienze nei settori della ricerca.

Art. 6
Verifica dei requisiti
Notifiche e comunicazioni

Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini e delle modalità indicati, saranno ammessi a partecipare alla selezione.

L'esclusione dalla selezione, con i motivi della stessa, sarà comunicata ai candidati interessati a mezzo raccomandata a.r. o PEC.

Notizia degli ammessi sarà data mediante pubblicazione sul sito del Comune come indicato all'art. 4 del presente avviso.

L'ammissione dei candidati è comunque disposta con riserva poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del DPR 445/2000. Qualora le domande rechino inesattezze o vizi di forma non sostanziali e per i quali non sia prevista l'esclusione, l'ente si riserva la facoltà di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione, trascorso il quale, i candidati che non abbiano provveduto a regolarizzare saranno esclusi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere in ogni momento e comunque prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del DPR 445/2000, decadrà dai benefici conseguiti in virtù delle dichiarazioni non veritiere.

I candidati sono tenuti per tutta la durata della procedura a consultare il sito web del Comune di Rovigo, come specificato all'art. 4, in quanto le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel predetto sito istituzionale ed hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 7
Selezione comparativa

Alla selezione comparativa provvede la Commissione Giudicatrice nominata a norma del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici per l'accesso alle qualifiche dirigenziali, cui vengono trasmesse dal Dirigente Risorse Umane le candidature ammesse.

La Commissione procede all'esame delle domande pervenute e dei curricula dei candidati ammessi valutandone tutte le caratteristiche previste dall'art. 5 del presente avviso.

A decorrere dal 15 febbraio 2016 sarà data comunicazione, mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Rovigo, della sede e data dei colloqui. La mancata presentazione al colloquio costituisce motivo di esclusione.

Il colloquio è volto ad accertare le esperienze pluriennali, le competenze e le specifiche professionalità indicate nel curriculum, nonché a verificare le attitudini relative all'esercizio di funzioni dirigenziali, le esperienze e le competenze gestionali e organizzative possedute, la capacità di operare per obiettivi (orientamento al risultato), di rapportarsi e di interpretare le esigenze degli organi di governo dell'ente, le capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, della risoluzione dei problemi connessi al ruolo da ricoprire.

In esito alla valutazione dei curriculum e ai colloqui, la Commissione trasmette al Sindaco un report comparativo dei diversi ambiti esaminati, evidenziando un massimo di cinque nominativi ritenuti più rispondenti, alla professionalità, esperienza, capacità richieste per l'incarico da conferire.

Il Sindaco effettuerà la sua scelta motivata, potendo farla precedere da eventuale ulteriore colloquio con gli interessati finalizzato a verificare la capacità del candidato di interpretare, fornendo soluzioni propositive, le finalità di governo dell'ente e la realizzazione dei relativi programmi, facendosi assistere in questa fase dal Segretario Generale.

Il Sindaco, al termine della procedura, adotterà un proprio decreto di individuazione del nominativo prescelto, con ciò identificando la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di qualifica dirigenziale.

E' facoltà dell'amministrazione, comunque, stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente al presente procedimento, in caso di risoluzione dell'originario contratto per qualsiasi causa intervenuta.

Art. 8
Disposizioni finali

Il presente avviso non è vincolante per l'amministrazione che si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificarlo, di prorogarne i termini o di revocarlo. L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di non dare corso all'assunzione per sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto al posto, né da luogo ad una graduatoria finale.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, in base agli articoli 35 comma 3 lettera c), 7 e 57 del D.Lgs 165/2001.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL D.LGS. 30.06.03, N. 196

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 e dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono.

Quanto dichiarato dai candidati nelle domande verrà raccolto, elaborato e archiviato, anche tramite supporti informatici, comunicati a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Rovigo. Il responsabile dei dati è il Dr. Alfonso Cavaliere, Dirigente del Settore Risorse Umane.

Per eventuali informazioni e chiarimenti rivolgersi ai seguenti numeri telefonici dal lunedì al venerdì dalle 10 alle 12:

0425/206311

0425/206121

AVVISO IN PUBBLICAZIONE DAL GIORNO 31 dicembre 2015	CON SCADENZA IL GIORNO 29 gennaio 2016
--	---

Rovigo, 30 dicembre 2015

f.to **IL DIRIGENTE**
Alfonso Cavaliere

Allegato

AL COMUNE DI ROVIGO
DIRIGENTE DEL SETTORE
RISORSE UMANE
Piazza V. Emanuele II, 1
45100 – ROVIGO

Il/la sottoscritto/a.....

(nome e cognome scritto in maniera leggibile)

nato/a.....prov. (.....), il.....

residente in via....., n....., CAP.....

località....., prov. (.....)

n. telefonico.....**CODICE FISCALE**.....

recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla
procedura se diverso da quello sopra indicato (se diverso dalla residenza):

cognome e nome.....

via....., n....., CAP.....

località....., prov. (.....)

n. telefonico

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato di un dirigente da assegnare al Settore Urbanistica/Edilizia Privata/Sportello Unico Attività Produttive/Commercio e Attività Produttive.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del suddetto D.P.R. nel caso di dichiarazioni mendaci o comunque non rispondenti al vero, quanto segue:

1. di essere cittadino _____ (italiano o italiano non appartenente alla Repubblica)

2. di essere in possesso del titolo di studio di _____
conseguito presso _____
il _____;

3. di essere a conoscenza della lingua inglese e della seguente ulteriore lingua straniera _____ (indicare il livello della capacità di lettura, scrittura, espressione orale – eccellente, buono, elementare - delle lingue straniere indicate, in

base al modello contenuto nel curriculum europeo)
_____;

4. di conoscere i seguenti strumenti ed applicazioni informatiche e/o multimediali: _____;

5. di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o architetto, conseguita il _____;

6. di essere in possesso di uno o più dei seguenti requisiti – non cumulabili tra loro -tra quelli indicati al punto 5) dell'art. 2 dell'avviso di selezione (da specificare in modo preciso e circostanziato) _____

7. di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____, ovvero di non essere iscritto e/o di essere stato cancellato per i seguenti motivi _____;

8. di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, se cittadino italiano non appartenente alla Repubblica _____;

9. di aver riportato le seguenti condanne penali _____ e/o di avere i seguenti procedimenti penali o disciplinari in corso _____;

10. di non aver riportato condanne penali e/o di non avere procedimenti penali o disciplinari in corso;

11. di essere stati destituiti o dispensati da un impiego presso una pubblica amministrazione per incapacità o per persistente insufficiente rendimento o licenziati con risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro per cause disciplinari ovvero non essere stati dichiarati decaduti per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili.

12. di non essere stati destituiti o dispensati da un impiego presso una pubblica amministrazione per incapacità o per persistente insufficiente rendimento o licenziati con risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro per cause disciplinari ovvero non essere stati dichiarati decaduti per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili.

13. di essere in regola con gli obblighi di leva (per i nati entro il 31.12.1985);

14. che non sussistono cause di inconferibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi degli articoli 3 e 7 c. 2 lettera b) del D. Lgs. n. 39/2013;

15. che non sussistono cause di incompatibilità di cui agli artt. 9 commi 1 e 2, 12 commi 1,2 e 4 del D. Lgs. n. 39/2013.
16. di non essere collocati in quiescenza (art. 5 comma 9 del D.L. n. 95/2012 convertito in L. n. 135/2012);
17. di non possedere partecipazioni azionarie od interessi finanziari che possano determinare un conflitto d'interessi con la funzione pubblica da svolgere;
18. di non avere parenti o affini sino al secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività politiche, professionali od economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio da dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'ufficio;
19. di accettare tutte le norme e le condizioni previste dall'avviso di selezione e, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Rovigo.

Luogo e data

FIRMA _____
(non autenticata)

CON RIFERIMENTO AI PUNTI 9/10/11/12 TAGLIARE LE IPOTESI (TRA LORO ALTERNATIVE) IN CUI NON SI RIENTRA

Allegati obbligatori:

- **fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;**
- **curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto dal candidato e redatto utilizzando lo schema del curriculum europeo ed in base alle specifiche note di compilazione contenute all'art 5 dell'avviso pubblico di selezione;**
- **per i soggetti portatori di handicap che lo richiedano per sostenere il colloquio, certificazione di apposita struttura sanitaria in ordine agli ausili necessari e all'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione all'handicap.**