

Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche SanitarieAZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
REGGIO CALABRIA

REGIONE CALABRIA

**Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di un Dirigente Amministrativo con incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa Provveditorato-Economato e Gestione Logistica dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria.**

In esecuzione della deliberazione n. 796 del 23/09/2022 è indetto avviso pubblico per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo determinato, di durata quinquennale di Direttore della Struttura Operativa Complessa Provveditorato, Economato e Gestione Logistica.

L'avviso è indetto e sarà espletato, per quanto compatibile, ai sensi della normativa di cui al DPR n.483/97, ai Decreti Leg.vi n.502/92 e ss.mm.ii. e n.165/2001 e ss.mm.ii., al Decreto Leg.vo n.198/2006 sulle pari opportunità, al DPR n.445/2000 e ss.mm.ii. e, per quanto applicabile, al DPR n.487/1994.

Il rapporto di lavoro che si andrà ad instaurare è disciplinato dalla normativa di cui ai DPR n. 483/1997; è, inoltre, incompatibile con qualsiasi altro incarico sia pubblico che privato, anche se di natura convenzionale ex art.53 del Decreto Leg.vo n.165/2001 e ss.mm.ii..

In conformità a quanto previsto dall'art.7, comma 1, del Decreto Leg.vo n.165/2001, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro.

**ART. 1****Requisiti per l'ammissione – Profilo oggettivo e profilo soggettivo**

Per la partecipazione all'avviso pubblico i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

**Requisiti generali** ex art.1 del DPR n.483/1997:

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
2. idoneità fisica all'impiego nell'osservanza di quanto previsto dall'art. 26 del Decreto Leg.vo. n.106/09. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria prima dell'immissione in servizio quale condizione per la stipula del contratto individuale di lavoro disciplinante l'incarico;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

**Requisiti specifici:**

5. essere dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Dirigente Amministrativo nell'ambito di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
6. diploma di laurea del vecchio ordinamento in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente; oppure corrispondente laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) del nuovo ordinamento secondo l'equiparazione del Decreto interministeriale 9 luglio 2009;
7. anzianità di servizio non inferiore a 5 anni nel profilo di Dirigente Amministrativo con rapporto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato prestati senza soluzione di continuità nell'ambito di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
8. valutazione positiva da parte del Collegio Tecnico;



9. non avere avuto procedimenti disciplinari che abbiano dato luogo ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale né di avere procedimenti disciplinari in corso.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande e devono permanere alla data dell'effettiva assunzione in servizio.

**Il possesso dei requisiti** di cui ai punti 1), 3), 4), 5), 6), 7) e 8) **deve essere autocertificato dal candidato** ai sensi del DPR n.445/2000, allegando copia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Si precisa sin d'ora che questa Azienda procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n.445/2000 e procederà a segnalare le eventuali dichiarazioni mendaci verificate all'Autorità Giudiziaria.

### **PROFILO OGGETTIVO DELLA S.O.C. PROVVEDITORATO-ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA**

La Struttura assicura i Livelli Essenziali di Assistenza attraverso azioni di programmazione ed acquisto di beni e servizi di cui necessita l'organizzazione aziendale.

### **PROFILO SOGGETTIVO DEL DIRETTORE DELLA S.O.C. PROVVEDITORATO/ECONOMATO**

Il dirigente incaricato dovrà disporre di esperienze professionali specifiche tali da assicurare in via principale il corretto svolgimento delle funzioni connesse al profilo oggettivo della S.O.C. sopra riportato, con particolare attenzione a:

- Acquisizione di beni e servizi;
- Svolgimento delle procedure di gara;
- Emissione degli ordinativi di acquisto;
- Gestione contratti;
- Gestione dell'anagrafica dei prodotti per i settori di competenza;
- Codifica dell'anagrafica dei prodotti sanitari gestiti, in stretta collaborazione con la assistenza farmaceutica ospedaliera e territoriale;
- Liquidazione fatture fornitori di beni e servizi;
- Gestione del fondo economale;
- Manutenzione dei beni mobili;
- Supporto attivo alle attività di contenzioso su gare, contratti ed appalti;
- Gestione magazzino aziendale;
- Gestione rispondenza ai flussi informativi ed al debito informativo regionale di competenza.
- Elaborazione del piano annuale e pluriennale dell'acquisto delle attrezzature ed altri beni mobili di investimento nei limiti dei finanziamenti e delle risorse disponibili. Amministrazione delle procedure per l'affidamento dei contratti di fornitura di beni e servizi;
- Predisposizione di tutte le attività previste dal regolamento spese in economia;
- Predisposizione del piano annuale e pluriennale di rinnovo e di manutenzione ordinaria e straordinaria, preventiva e correttiva, delle apparecchiature elettromedicali;
- Gestione della manutenzione, mediante affidamento d'appalto, del parco di apparecchiature elettromedicali e di apparecchiature di laboratorio di analisi, di apparecchiature radiografiche, di endoscopi, della ferristica varia e delle sterilizzatrici, acquisti di pezzi di ricambio, di tubi radiogeni (fanno parte della gestione delle apparecchiature quelle ubicate presso i pazienti domiciliari);
- Cura della trasmissione all'U.O. Patrimonio dei documenti relativi agli acquisti di beni patrimoniali per la regolare iscrizione degli stessi a libro cespiti;
- Tenuta della contabilità del magazzino economale e valutazione trimestralmente delle rimanenze ai fini dell'inserimento nella contabilità generale delle rettifiche relative alle giacenze;



- Garantisce il funzionamento dei servizi economici, di portierato, autoparco, centralino telefonico, cucine e lavanderie;
  - Cura della liquidazione del fatturato relativo all'acquisizione di beni e servizi entro i termini di legge previsti.
  - Verifica della regolarità della gestione degli economati e casse economiche (gli economisti ed i cassieri sono gerarchicamente dipendenti dalle strutture nelle quali sono collocati ma funzionalmente direttamente dipendenti dall'U.O.C. Provveditorato).
  - Cura dei rapporti di collaborazione con la Stazione Unica Appaltante della Regione Calabria;
  - ogni altro atto, attività e compito assegnato dalla Direzione aziendale.
- Data la specificità della Struttura (appalti ed esecuzione contratti), il dirigente dovrà inoltre possedere spiccate capacità relazionali, anche in ordine a capacità di mediazione e gestione e superamento di conflitti nonché disponibilità al cambiamento.

## ART. 2

### Domanda di ammissione e presentazione

Per poter partecipare al presente avviso i candidati dovranno far pervenire domanda, redatta in carta semplice, indirizzata al Commissario Straordinario dell'ASP di Reggio Calabria a mezzo pec all'indirizzo [concorsi.asprc@cartificatamail.it](mailto:concorsi.asprc@cartificatamail.it), entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione per estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana pena esclusione dalla procedura. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Detto termine è perentorio e non si terrà conto delle domande, documenti e titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, dopo la chiusura dell'avviso.

La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato, **pena esclusione**; non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica non certificata. L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati deve avvenire in un unico file in formato PDF. A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare, contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un Ente certificatore accreditato;

*oppure:*

- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione fronte/retro di un valido documento di identità).

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio di Calabria non saranno prese in considerazione.

Nella PEC di trasmissione della domanda, l'oggetto dovrà chiaramente indicare gli estremi dell'Avviso pubblico al quale si chiede di partecipare, nonché il cognome e il nome del candidato (Avviso Direzione della Struttura Complessa Gestione Risorse Economiche e Finanziarie – Cognome Nome). L'indirizzo PEC mittente, se ammissibile alla stregua di quanto suindicato, equivarrà automaticamente ad elezione di domicilio informatico e, pertanto, sarà utilizzato dall'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio di Calabria per ogni eventuale futura comunicazione concernente l'avviso pubblico di cui al presente bando. L'Amministrazione dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio di Calabria declina ogni responsabilità in ordine alla eventuale mancata ricezione della documentazione e/o altre comunicazioni imputabili ad inesatta indicazione del recapito da parte del candidato ovvero ad eventuali disguidi non ascrivibili a colpa dell'Amministrazione stessa.



La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, riportando, sotto la propria responsabilità, tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire:

- la data e il luogo di nascita, il codice fiscale e la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di un Paese dell'Unione Europea, salve le equiparazioni stabilite dalle vigenti disposizioni di legge;
- il comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate ovvero di non avere riportato condanne penali nonché i procedimenti penali eventualmente pendenti a proprio carico;
- di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013;
- il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti;
- i servizi prestati nelle pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di impiego ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- il domicilio presso il quale deve essere inviata ogni eventuale comunicazione, in caso di malfunzionamento della PEC, comprensivo di c.a.p. e del numero telefonico. Il candidato ha l'obbligo di comunicare eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda;
- di impegnarsi all'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti, del codice di comportamento aziendale, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza, pena la risoluzione del rapporto di lavoro;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità in relazione a quanto previsto dall'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e dal Codice di Comportamento aziendale dell'ASP di Reggio Calabria adottato con deliberazione n. 73 del 31/01/2020.

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, riguardanti stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Il candidato deve produrre in luogo del titolo:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. relativa, ad esempio, a: titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredata di copia di un documento di identità;
  - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., da utilizzare in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattiche, stage, prestazioni occasionali, ecc., corredata di copia di un documento di identità.
- Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e fine dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza retribuzione, sospensione cautelare, ecc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazioni di periodi di attività svolte in qualità di borsista, di incarico libero/professionale, ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.

La valutazione dei titoli verrà effettuata in conformità a quanto previsto dal D.P.R. 483/1997 e dalla vigente normativa regolamentare in materia di concorsi e avvisi pubblici.

**ART. 3****Cause di esclusione**

Sono cause di esclusione dalla presente procedura, oltre al mancato possesso dei requisiti di cui ai punti 1), 3), 4), 5), 6), 7) e 8) dell'art.1 del presente avviso:

- A. l'inoltro della domanda fuori termine;
- B. l'aver trasmesso la domanda di partecipazione priva della firma;
- C. l'aver trasmesso le autocertificazioni relative al possesso dei requisiti di cui all'art. 1, prive di firma e senza aver allegato copia di un documento di riconoscimento.

Alla domanda dovrà allegarsi curriculum del candidato nel quale lo stesso avrà cura di specificare ogni elemento utile per consentire alla Commissione di esprimere il proprio giudizio in riferimento alle valutazioni da effettuarsi ai sensi del successivo articolo 6.

**ART. 4****Ammissione/esclusione candidati**

L'Azienda provvederà, con apposito atto, all'ammissione dei candidati all'avviso, previa verifica dei requisiti di ammissione indicati nel presente avviso. L'elenco dei candidati sarà pubblicato sul sito dell'Azienda [www.asprc.it](http://www.asprc.it) – Concorsi e Avvisi anni 2021 -2022.

L'esclusione dalla procedura selettiva verrà notificata entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

**ART. 5****Verifica dei requisiti specifici, Commissione di valutazione e modalità di svolgimento della selezione**

La verifica dei requisiti generali e specifici di ammissione sarà effettuata dall'Ufficio Gestione Risorse Umane.

L'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze richieste in relazione all'incarico da conferire, sarà effettuato da una Commissione di valutazione nominata dal Direttore Generale/Commissario Straordinario e composta dal Direttore Amministrativo aziendale, in qualità di Presidente, da un dirigente amministrativo apicale dell'Azienda e da un esperto della materia, in qualità di componenti. Le funzioni di segretario saranno svolte da un dipendente amministrativo dell'Azienda di categoria non inferiore alla "D".

La Commissione procederà alla valutazione dei curricula dei candidati sulla base dell'analisi comparativa degli stessi ed alla effettuazione di un colloquio tecnico-professionale e attitudinale su argomenti e tecniche gestionali inerente alle attività proprie del settore oggetto dell'avviso, sull'organizzazione e norme regolanti il SSN e il SSR, sull'ordinamento pubblico, sul procedimento amministrativo e sulla normativa degli appalti pubblici. Prima della valutazione dei curricula e dell'effettuazione del colloquio, la Commissione stabilirà i criteri di valutazione.

**ART. 6****Punteggio titoli/valutazione colloquio**

La Commissione di valutazione dispone complessivamente di **40 punti** per la valutazione dei titoli e per il colloquio.

I punti sono così ripartiti:

- 20 punti per i titoli
- 20 punti per il colloquio

I titoli valutabili sono i seguenti:

- titoli di carriera
- titoli accademici e di studio
- pubblicazioni
- curriculum formativo e professionale

Titoli di carriera



- servizio nella posizione funzionale del profilo ad avviso o in posizione di Dirigente Amministrativo o nella medesima professionalità in posizione funzionale già di livello ottavo e ottavo-bis presso enti del Servizio Sanitario Nazionale ovvero in qualifiche funzionali già di ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni;
- servizio nella medesima professionalità nella posizione funzionale già di settimo livello presso enti del Servizio Sanitario Nazionale ovvero in qualifiche funzionali già di settimo livello presso altre pubbliche amministrazioni.

#### Titoli accademici e di studio

- A. Specializzazioni di livello universitario, master post-universitari in materie attinenti alla posizione funzionale da conferire;
- B. altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso, purché attinenti alla posizione funzionale da conferire.

#### Pubblicazioni – post laurea.

La valutazione delle pubblicazioni è effettuata in relazione alla originalità della produzione, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori. Non saranno valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; nel caso le pubblicazioni siano autocertificate e non prodotte, per essere valutate dovranno, le autocertificazioni, essere ampiamente descrittive, poiché dalla semplice intestazione dei lavori non può ricavarsi l'adeguata valutazione richiesta dall'art.11 del DPR n.483/97.

#### Curriculum formativo e professionale –post laurea.

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

In tale categoria rientra anche la partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale.

Nel curriculum, in particolare, il candidato dovrà dichiarare, ovvero produrre, quanto risulti utile per la valutazione dello stesso, secondo quanto previsto dal DPR n. 483/97.

La Commissione assegnerà il punteggio, con motivato giudizio, tenendo conto in particolare:

- delle pregresse attività, sia in termini qualitativi che quantitativi, svolte in strutture sanitarie;
- delle specifiche attività formative effettuate, coerenti con la funzione da svolgere, tenendo conto del numero, della tipologia e della durata delle stesse, nonché della qualità assunta (relatore o uditore);
- specializzazioni, master, ecc, coerenti con il ruolo da ricoprire;
- attività di docenza e pubblicazioni attinenti al profilo dell'incarico;
- di ogni eventuale ulteriore elemento ritenuto utile e dedotto nel curriculum del candidato.

La mancata presentazione del curriculum non è motivo di esclusione, ma comporta la non valutazione dei titoli sopra specificati.

Il diario del colloquio sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda nella sezione Concorsi e Avvisi anni 2021 - 2022 non meno di venti giorni prima della data fissata, e varrà quale notifica a tutti gli effetti. La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.



## ART. 7

### **Graduatoria, conferimento e svolgimento dell'incarico**

La graduatoria di merito dei candidati è formulata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze e precedenza previste dall'art. 5 del DPR n. 487/94 e ss.mm.ii..

La graduatoria di merito è approvata dal Direttore Generale/Commissario Straordinario ed è immediatamente efficace.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito internet aziendale e tale pubblicazione varrà quale notifica a tutti gli effetti.

Il contratto a tempo determinato stipulato per il conferimento dell'incarico pone in essere un rapporto di lavoro subordinato ed esclusivo.

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per il compimento del limite massimo di età stabilito dalla vigente normativa pensionistica e previdenziale.

Il trattamento giuridico ed economico è determinato sulla base dei criteri stabiliti nel vigente CCNL per l'Area della Dirigenza PTA e dai vigenti accordi aziendali.

Per quanto non contenuto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

## Art. 8

### **Disposizioni finali e transitorie**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini, modificare, revocare o annullare il presente bando.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali e/o selettivi verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e della Deliberazione n. 1141 del 30/11/2021 con la quale è stato approvato il Regolamento per la protezione dei dati personali (Regolamento Europeo 2016/679 D. Lgs. 196/2003 modificato dal D. Lgs. 101/2018). La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della presente procedura. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

La domanda e la documentazione ad essa allegata potranno essere ritirate personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento valido di identità personale, solo dopo 120 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico.

La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio, ovvero per chi, prima del colloquio stesso, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla procedura.

Viene individuato quale Responsabile del procedimento amministrativo il Direttore della Struttura Operativa Complessa Gestione Risorse Umane, al quale gli interessati potranno rivolgersi tramite pec all'indirizzo [direzionegru.asprc@certificatamail.it](mailto:direzionegru.asprc@certificatamail.it).

Il Commissario Straordinario  
F.to Dr.ssa Lucia Di Furia



**Modello di domanda**

**Al Commissario Straordinario  
ASP di Reggio Calabria  
Via S. Anna II° Tronco n. 18/P  
89128 Reggio Calabria  
PEC: concorsi.asprc@certificatamail.it**

Il/la..sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ (prov.  
\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Codice \_\_\_\_\_ fiscale:  
\_\_\_\_\_

indirizzo \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ residenza: \_\_\_\_\_ Via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ cap.  
\_\_\_\_\_

indirizzo/domicilio: Via \_\_\_\_\_  
città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ cap.  
\_\_\_\_\_

Indirizzo PEC \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

**Di essere ammesso a partecipare all'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di un Dirigente Amministrativo con incarico quinquennale di DIRETTORE DELLA S.O.C. PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA**

*A tal fine sotto la propria responsabilità e consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamati dall'art. 76 del PR N. 445/2000 e accertati in sede di controllo, verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di decadenza dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera:*

**DICHIARA**

1. riguardo la cittadinanza:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana  
 di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana:  
 Cittadinanza del seguente Stato membro dell'U.E. \_\_\_\_\_  
 Cittadinanza del seguente Stato \_\_\_\_\_ e possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 – comma 1 e comma 3 bis del DLGS 165/01 e s.m.i :  
 \_\_\_\_\_

2. riguardo l'iscrizione nelle liste elettorali:

- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_





di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo: \_\_\_\_\_

3. riguardo le condanne penali

di non aver riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali

di avere riportato le seguenti condanne penali e/o procedimenti penali in corso:

\_\_\_\_\_ (specificare la violazione della legge e/o art.)

4. di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:  
(ELENCARE) \_\_\_\_\_

5. che il domicilio presso il quale inviare ogni eventuale comunicazione è il seguente: \_\_\_\_\_

6. di impegnarsi all'osservanza del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, del Codice di comportamento aziendale adottato con deliberazione n. 73 del 31/01/2020, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e del Piano Triennale per la trasparenza, pena la risoluzione del rapporto di lavoro;

7. di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità in relazione a quanto previsto dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i, dal D. Lgs. n. 39/2013 e dal Codice di comportamento aziendale;

8. riguardo i servizi prestati:

di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni

di aver prestato (o di prestare) servizio con rapporto di impiego presso Pubbliche Amministrazioni e di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o licenziato/a dalle Pubbliche Amministrazioni

9. eventuali titoli di precedenza o preferenza \_\_\_\_\_

10. di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs30.6.2003 n. 196 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

(da sottoscrivere, pena nullità della domanda)