**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

**ALLA PROCEDURA SELETTIVA PER**

**IL CONFERIMENTO DI N. 45 (QUARANTACINQUE)**

**INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

ai sensi dell’art. 13, comma 1, lettere a) e b) del CCNL funzioni locali 2016-2018

**Al Segretario/Direttore Generale**

**del Consiglio regionale della Calabria**

segretariato.generale@consrc.it

In conformità a quanto previsto dall’avviso relativo alla procedura selettiva per l’attribuzione di n. 45 incarichi di posizione organizzativa, ai sensi dell’art. 13, comma 1, lett. a) e b) CCNL Funzioni Locali 2016-2018,

Il/la sottoscritto/a ………………………………………..………………………………….…………………………………………….

nato/a a …………………………………………………..……..………. il ………….…………………………………………………....

**DICHIARA**

ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, quanto segue:

* di essere dipendente di ruolo del Consiglio regionale a tempo indeterminato;
* di essere inquadrato nella categoria giuridica D e possedere un’anzianità di servizio nella medesima categoria non inferiore a tre anni;
* di possedere titoli culturali e requisiti professionali richiesti in relazione alla tipologia ed alla complessità delle funzioni da assegnare e alla natura degli obiettivi da conseguire previsti dall’art. 13, comma 1, lett. a) e b) del CCNL Funzioni locali 2016-2018, indicati all’allegato B del disciplinare;
* di non trovarsi in condizioni ostative previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per le aree e i procedimenti ad elevato rischio corruzione, salvo eventuali deroghe;
* di non essere stati dichiarati responsabili dalla Corte dei Conti nei procedimenti di responsabilità amministrativa/contabile;
* di essere stato valutato attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della performance almeno una volta nell’ultimo triennio con una valutazione individuale non inferiore a 75;
* di non aver riportato condanne, anche non definitive, per responsabilità contabile;
* di non aver riportato condanne, anche non definitive, per reati contro la Pubblica Amministrazione;
* di eleggere domicilio agli effetti della procedura selettiva, in ………………………………………..., Via………………………………………………………………………………n…………………, cap. …………….. telefono: …………………………….riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione al dirigente avv. Maurizio Alessandro Praticò, quale Responsabile del procedimento.

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura selettiva per l’attribuzione dell’incarico di Posizione organizzativa, nell’ambito organizzativo e secondo l’ordine di preferenza scelto, per come di seguito descritto:

|  |  |
| --- | --- |
| AMBITO ORGANIZZATIVO ……………………………….……………………. | Posizione Organizzativa n. ………… |
| Posizione Organizzativa n. ………… |
| Posizione Organizzativa n. ………… |
| AMBITO ORGANIZZATIVO ……………………………….……………………. | Posizione Organizzativa n. ………… |
| Posizione Organizzativa n. ………… |
| Posizione Organizzativa n. ………… |
| AMBITO ORGANIZZATIVO ……………………………….……………………. | Posizione Organizzativa n. ………… |
| Posizione Organizzativa n. ………… |
| Posizione Organizzativa n. ………… |
| AMBITO ORGANIZZATIVO ……………………………….……………………. | Posizione Organizzativa n. ………… |
| Posizione Organizzativa n. ………… |
| Posizione Organizzativa n. ………… |
| AMBITO ORGANIZZATIVO ……………………………….……………………. | Posizione Organizzativa n. ………… |
| Posizione Organizzativa n. ………… |
| Posizione Organizzativa n. ………… |

Si allegano:

1. curriculum vitae in formato europeo, aggiornato e debitamente firmato su ogni foglio ed in calce, riportante i requisiti culturali posseduti, i titoli di studio, le esperienze professionali acquisite, l’esercizio pregresso di funzioni in campi di attività equivalenti, nonché tutti gli elementi ritenuti utili a comprovare l’attitudine specifica e la preparazione per ricoprire l’incarico di Posizione organizzativa per la quale si intende concorrere;
2. n…... schede obiettivi corrispondenti alle posizioni organizzative per le quali si concorre, ciascuna costituita da massimo 30 righe, descrittiva delle modalità con cui si intende svolgere l’incarico;
3. una scheda riportante i titoli culturali posseduti dal candidato, debitamente compilata utilizzando il file Word denominato Allegato A;
4. una scheda riportante le esperienze professionali, debitamente compilata utilizzando il file Excel denominato Allegato B;
5. copia fotostatica del documento d’identità in corso di validità.

Il sottoscritto/a autorizza al trattamento dei propri dati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003.

Reggio Calabria,………………………………. Firma