



AMMINISTRAZIONE GENERALE

AREA DEL PERSONALE
SETTORE RECLUTAMENTO E SELEZIONE

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE REP. 771

PROT. 19626

DEL 24.02.2017

IL DIRIGENTE

- VISTO il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e s.m.i., nonché le relative norme di esecuzione;
- VISTA la Legge 07.08.1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, recante norme in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, ed il relativo regolamento di Ateneo di attuazione, adottato con D.R. 378/12311 del 10 marzo 2008;
- VISTO il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e s.m.i., le cui norme regolamentano l'accesso ai pubblici impieghi nella pubblica amministrazione e le modalità di svolgimento dei concorsi;
- VISTO il D.P.R. 28.12.2000, n. 445, recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- VISTO il D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i., recante norme sul trattamento dei dati personali ed il relativo regolamento di Ateneo di attuazione, adottato con D.R. 271/09 del 23.02.2009;
- VISTO il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i., recante norme generali sull'ordinamento alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;
- VISTO il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 e s.m.i., recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246";
- VISTO l'art. 7 della Legge 06.08.2013, n. 97 che ha modificato la disciplina in materia di accesso degli stranieri ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni;
- VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale dirigente Area VII - Dirigenza delle Università e degli enti di sperimentazione e di ricerca;
- VISTO il Regolamento sull'accesso all'impiego presso l'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna da parte del personale tecnico-amministrativo adottato con D.R. 190/2002 del 17.06.02, così come modificato, da ultimo, con D.R. 460/18184 del 19.04.2010;
- VISTA la Legge 06.11.2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed il relativo Piano Integrato di Prevenzione della Corruzione 2017-2019 adottato dall'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna;
- VISTO il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" come modificato dal D.lgs. 25.05.2016 n. 97, ed in particolare l'art. 19 relativo agli obblighi di pubblicità dei bandi di concorso;
- VISTO il D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 06.11.2012, n.190";

VISTA la legge del 30 ottobre 2013, n. 25 di conversione del D.L. 101/2013 recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni";

VISTO il Piano Strategico di Ateneo per gli anni 2016-2018;

VISTO il piano di riorganizzazione dell'Amministrazione Generale di questo Ateneo approvato con le delibere del Consiglio di Amministrazione del 7 e 14 novembre 2016;

VISTA la Disposizione Dirigenziale n. 4062/103336 del 7.11.2016 con la quale il Direttore Generale di questo Ateneo ha disposto la riorganizzazione dell'Amministrazione Generale, a decorrere dal 1 febbraio 2017, ora in corso di attuazione, così come integrata dalla Disposizione dirigenziale n. 4181/106976 del 14.11.2016;

VISTE le Disposizioni Dirigenziali n. 4064/103405 del 7.11.2016 e n. 4132/104901 del 10.11.2016, con le quali sono stati disposti gli avvisi di disponibilità degli incarichi dirigenziali derivanti dalla riorganizzazione dell'Amministrazione Generale, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 19, comma 1 bis, del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

VISTA la successiva Disposizione Dirigenziale n. 4127/104683 del 9.11.2017 con la quale il Direttore Generale di questo Ateneo individua i titolari degli incarichi dirigenziali derivanti dalla riorganizzazione dell'Amministrazione Generale;

CONSIDERATO che a seguito delle suddette procedure risulta da individuare un dirigente per la copertura dell'Area Servizi Campus di Bologna - ASCB;

TENUTO CONTO che la nuova Area si caratterizza per una forte peculiarità e trasversalità delle competenze attribuite oltre che per la portata innovativa dei servizi da erogare, ovvero da un lato competenze su aspetti tecnici e tecnologici per la gestione e manutenzione degli spazi, e dall'altro una marcata competenza su aspetti di tipo amministrativo, contabile nonché di gestione del ciclo passivo;

CONSIDERATA l'impossibilità di procedere allo scorrimento delle graduatorie interne disponibili, trattandosi di una professionalità che per attività da svolgere e competenze richieste non ha adeguata corrispondenza con i vari contenuti dei concorsi dirigenziali espletati e, dunque, con gli attuali idonei degli stessi;

VISTA la Disposizione dirigenziale 4183/107002 del 14.11.2016 con la quale il Dirigente del Personale ha disposto di avviare le procedure per l'assunzione di un Dirigente di seconda fascia a tempo indeterminato, ambito professionale relativo alla gestione integrata di servizi amministrativo-contabili e di presidio degli spazi polifunzionali delle Strutture del Campus di Bologna per le esigenze dell'Amministrazione Generale di questo Ateneo;

VISTA la nota prot. 107733 del 15.11.2016 indirizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni, Servizio mobilità, con la quale questo Ateneo, ai sensi dell'articolo 34 bis del D.lgs. n. 165/2001, ha comunicato la disponibilità alla copertura del posto sopra specificato;

VISTO l'esito negativo della procedura di mobilità compartimentale attivata con nota prot. 108358 del 16.11.2016, ai sensi dell'art. 28 del C.C.N.L. Area VII della Dirigenza Università ed Enti di Ricerca e Sperimentazione;

CONSIDERATA la necessità di consolidare il nuovo assetto organizzativo adottato dall'Ateneo;

VISTE le delibere del Consiglio di Amministrazione di questo Ateneo del 24 febbraio 2015, del 18 dicembre 2015 e del 26 luglio 2016 in materia di programmazione del fabbisogno di personale;

ACCERTATO che alla data odierna esiste nel bilancio di Ateneo la relativa disponibilità finanziaria,

VALUTATA quindi l'urgenza di provvedere al fine di poter garantire la copertura formale dell'Area con quanta più tempestività stante il complessivo disegno di riorganizzazione approvato dal Consiglio di Amministrazione,

DISPONE:

Art. 1

Numero dei posti – Profilo richiesto

E' indetto, presso l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna, un concorso pubblico, per esami, a n. 1 posto di Dirigente di seconda fascia a tempo indeterminato – ambito professionale relativo alla gestione integrata di servizi amministrativo-contabili e di presidio degli spazi polifunzionali delle Strutture del Campus di Bologna, comprensivo della gestione dei servizi manutentivi e della sicurezza degli immobili assegnati a tali strutture, per le esigenze dell'Amministrazione Generale di questo Ateneo.

La professionalità ricercata deve conoscere in modo approfondito il contesto universitario, saper dirigere unità organizzative complesse, inquadrando le principali problematiche relative ai servizi di supporto alle attività didattiche e di ricerca ed affrontando e favorendo il cambiamento anche in situazioni critiche. Inoltre, deve avere capacità di project management, pianificazione e controllo e deve saper rapportarsi e interpretare le esigenze dei principali interlocutori favorendo la collaborazione nell'ambito delle varie articolazioni dell'università. Deve infine possedere elevate capacità di programmazione e visione sistemica.

In particolare risultano distintive capacità quali: *leadership*, *problem solving*, innovazione, orientamento all'utenza e gestione dello *stress* in situazioni di alta variabilità.

Con riguardo alle conoscenze tecnico-professionali risultano distintive in particolare le seguenti:

- sistemi di gestione economica, finanziaria e contabile delle Università;
- metodi e strumenti per la costruzione e gestione del budget e di controllo di gestione;
- metodi e strumenti di rilevazione e aggregazione dei fabbisogni interni ai fini della programmazione della spesa;
- gestione del patrimonio immobiliare di un ente pubblico, con particolare riferimento alla sua manutenzione, e alla sua fruibilità, alla sicurezza e ai connessi servizi;
- progettazione e gestione dei servizi di facility management;
- metodiche e strumenti di progettazione dei servizi amministrativi funzionali alle attività didattiche e di ricerca e di rilevazione della qualità degli stessi;
- progettazione e gestione della fase esecutiva degli appalti di servizi e forniture nel rispetto della normativa in materia di contratti pubblici;
- norme di sicurezza nei luoghi di lavoro;

- buona conoscenza della lingua inglese.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro.

La sede di servizio per la quale il presente bando viene indetto è Bologna.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di utilizzare la graduatoria di merito anche per soddisfare future ed eventuali esigenze, anche temporanee, non solo per la sede di Bologna, ma anche per quelle di Cesena, Forlì, Rimini e Ravenna.

Art. 2 **Requisiti generali di ammissione**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana (gli italiani non appartenenti alla Repubblica sono equiparati ai cittadini italiani), cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea. Sono inoltre ammessi i familiari dei cittadini di Stati membri dell'UE, non in possesso della cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- 2) titolo di studio:
 - diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico universitario previgente all'entrata in vigore del D.M. 509/99 (vecchio ordinamento);
 - laurea o laurea specialistica conseguita ai sensi del D.M. 509/99;
 - laurea o laurea magistrale conseguita ai sensi del D.M. 270/04.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza o di riconoscimento accademico ai sensi della vigente normativa in materia secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 (sito web di riferimento: <http://www.cimea.it/it/servizi/procedure-di-riconoscimento-dei-titoli/riconoscimento-non-accademico.aspx>).

In mancanza del provvedimento di equipollenza o di riconoscimento accademico, potrà essere dichiarata in domanda l'avvenuta presentazione della richiesta degli stessi. In quest'ultimo caso, i candidati saranno ammessi al concorso con riserva, fermo restando che l'equipollenza o il riconoscimento del titolo di studio dovranno obbligatoriamente essere posseduti al momento dell'assunzione.

3) trovarsi in una delle seguenti condizioni soggettive alternative:

- a) dipendenti di ruolo presso pubbliche amministrazioni, in possesso del titolo di studio previsto al punto 2), che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio effettivo o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del

diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;

- b) soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche, non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i., o in organizzazioni private, in possesso del titolo di studio previsto al punto 2), che abbiano ricoperto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- c) aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche o in organizzazioni private per un periodo non inferiore a cinque anni, purché in possesso del titolo di studio previsto al punto 2);
- d) cittadini italiani, in possesso di idoneo titolo di studio universitario, che abbiano maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni, presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea.

Tutti gli incarichi dirigenziali devono essere stati conferiti con provvedimento formale dell'organo competente in base a quanto previsto dalla legge o dagli ordinamenti dell'Amministrazione o dell'Ente. Nel caso di incarichi dirigenziali conferiti da organizzazioni private occorre che sia esplicitamente dichiarata la funzione dirigenziale nel contratto di lavoro individuale.

Per esercizio di funzioni dirigenziali si intende lo svolgimento di attività di direzione di strutture organizzative complesse, di programmazione, di coordinamento e controllo delle attività degli uffici sottoposti, di organizzazione e gestione autonoma del personale e delle risorse strumentali ed economiche, di definizione di obiettivi e standard di prestazione e qualità delle attività sottordinate, nell'ambito di finalità ed obiettivi generali stabiliti dai dirigenti di uffici dirigenziali di livello superiore o dagli Organi di Governo dell'Amministrazione o della struttura privata di appartenenza del candidato.

Le circostanze nelle quali le funzioni di cui sopra sono state esercitate devono essere documentate.

- 4) godimento dei diritti civili e politici;
- 5) età non inferiore agli anni 18;
- 6) assenza di condanne penali definitive che possano impedire, secondo le normative vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego. In ogni caso è onere del candidato indicare nella domanda di concorso di aver o meno riportato condanne penali non ancora passate in giudicato e/o di essere o meno sottoposto a procedimento penale;
- 7) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, né essere stati licenziati per motivi disciplinari, né destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero con mezzi fraudolenti;
- 8) I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:
 - a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - b) essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva.

Il difetto dei requisiti richiesti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Si segnala che ai sensi dell'art. 55-quater del D.Lgs. n. 150/2009 le falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera comportano il licenziamento senza preavviso.

I candidati sono ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con proprio provvedimento motivato, anche successivamente allo svolgimento delle prove d'esame, l'esclusione dal concorso stesso. L'esclusione verrà comunicata direttamente all'interessato.

Art. 3

Presentazione delle domande – Termini e modalità

Le domande di ammissione al concorso, redatte utilizzando il modulo allegato al presente bando (Allegato 1) devono essere presentate, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di trenta giorni che decorre dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica e, sempre a pena di esclusione, secondo una delle seguenti modalità:

- **a mano**, presso l'Area del Personale – Piazza Verdi 3 – 40126 Bologna (orari: lunedì, martedì mercoledì e venerdì dalle ore 09.00 alle 11.15; martedì e giovedì dalle ore 14.30 alle 15.30). Per la consegna a mano, non occorre la busta;
- **a mezzo raccomandata** all'indirizzo anzidetto, purché spedita entro il termine sopraindicato: farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. In tal caso, sulla busta deve essere indicata la dicitura "Contiene domanda rif. ...", con l'esatta indicazione del riferimento del concorso cui si intende partecipare;
- a mezzo Posta Elettronica Certificata (d'ora in avanti PEC), inviando, dal **proprio indirizzo di PEC personale**, una e-mail all'indirizzo **ScriviUnibo@pec.unibo.it** contenente la domanda di partecipazione debitamente compilata e ogni altro documento richiesto, in formato PDF, unitamente alla scansione di un documento di identità in corso di validità. Si precisa che la validità della trasmissione del messaggio PEC è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11 Febbraio 2005, n. 68.

ATTENZIONE: non saranno considerate valide le domande che perverranno attraverso altre modalità di spedizione, tra le quali (a titolo puramente indicativo): Posta Prioritaria, Assicurata, Raccomandata on line o Corriere.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato recapito delle comunicazioni a causa dell'inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del candidato oppure da

mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disagi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4

Dichiarazioni da formulare nella domanda

Nella domanda, redatta **esclusivamente** sull'apposito modulo allegato al presente bando (Allegato 1), il/la candidato/a deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- 1) cognome, nome e codice fiscale;
- 2) la data ed il luogo di nascita;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, ovvero di trovarsi in una delle seguenti situazioni: essere familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paese terzo titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o dello status di rifugiato ovvero di quello di protezione sussidiaria;
- 4) se cittadino italiano, il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) di non aver mai riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso; in caso contrario indicare le condanne riportate e la data della sentenza dell'autorità giudiziaria che ha irrogato le stesse (indicare anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale o non menzione, ecc.) ed i procedimenti penali pendenti;
- 6) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con D.P.R. 10.1.1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 7) il possesso del titolo di studio richiesto dall'art. 2, punto 2), del presente bando;
- 8) di trovarsi in una delle condizioni soggettive previste dall'art. 2, punto 3), lettere a), b), c) e d) del presente bando, che dovrà essere altresì dichiarata nel curriculum vitae fornendo l'indicazione degli elementi necessari per la verifica del possesso, o laddove consentito, allegando apposita documentazione;
- 9) di essere idoneo al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego al quale il concorso si riferisce;
- 10) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

- 11) il possesso di eventuali titoli di preferenza, a parità di valutazione, previsti dal D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni (vd. art. 10). Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso;
- 12) la propria disponibilità in caso di assunzione a raggiungere qualsiasi sede di servizio gli venga assegnata;
- 13) il recapito eletto ai fini della partecipazione al concorso (coloro che presenteranno domanda di partecipazione tramite Posta Elettronica Certificata personale, riceveranno ogni comunicazione riguardante il concorso tramite PEC);
- 14) nel caso di invio della candidatura tramite PEC, che l'indirizzo utilizzato è personale ovvero di uso esclusivo;
- 15) di allegare copia di un documento di identità personale in corso di validità;
- 16) di allegare, esclusivamente a fini conoscitivi, un proprio curriculum vitae (preferibilmente in formato europeo), datato e firmato, che non costituisce, in alcun caso, oggetto di valutazione da parte della Commissione giudicatrice;
- 17) I candidati con cittadinanza diversa da quella italiana debbono dichiarare altresì di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi del mancato godimento.

Il/la candidato/a, nella stessa domanda di partecipazione, in relazione alla propria disabilità, debitamente autocertificata, deve specificare l'ausilio necessario per lo svolgimento della prova selettiva, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20 della legge 5.2.1992, n. 104).

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal/dalla candidato/a in originale **a pena di esclusione**. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, la firma non deve essere autenticata.

In caso di invio tramite Posta Elettronica Certificata personale (PEC), l'obbligo di sottoscrizione autografa si intende assolto allegando alla domanda debitamente compilata una copia in formato PDF di un documento di identità in corso di validità.

Art. 5

Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione alla selezione il/la candidato/a deve allegare i seguenti documenti:

- 1) ricevuta comprovante il pagamento del contributo, non rimborsabile, pari a 10 Euro, da effettuare entro i termini di scadenza del presente bando secondo una delle seguenti modalità:
 - a) pagamento in contanti presso qualsiasi agenzia UNICREDIT BANCA presente sul territorio Italiano – Codice Ente 307000;
 - b) bonifico bancario a favore di ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITA' DI BOLOGNA – ISTITUTO CASSIERE: UNICREDIT BANCA SPA – TESORERIA ENTI – Piazza Aldrovandi

12/A – Bologna – Codice IBAN: IT 57 U 02008 02457 000002968737. In caso di bonifico online occorre allegare la ricevuta di conferma dell'operazione e non il semplice ordine di bonifico.

A prescindere dalla forma di pagamento utilizzata è obbligatorio indicare la seguente causale: "Contributo partecipazione concorsi rif..... (indicare il numero di riferimento del concorso)";

ATTENZIONE: Per ragioni fiscali, non sarà più possibile effettuare il versamento della tassa di concorso tramite bollettino postale.

- 2) dichiarazione del possesso di esperienza lavorativa specifica, attinente alla professionalità ricercata, ai fini dell'ammissione al concorso (art. 2 punto 3) del presente bando, (come da Allegato 3)
- 3) il curriculum formativo e professionale, esclusivamente a fini conoscitivi e preferibilmente in formato europeo (come da Allegato 2);
- 4) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità.

In caso di invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), la domanda e ogni altro documento devono essere inviati esclusivamente in formato PDF (ciascun allegato non deve superare la dimensione massima di 5 MB).

Art. 6

Adempimenti obbligatori dei candidati a pena di esclusione

In caso di mancanza di talune delle dichiarazioni di cui agli articoli precedenti, questa Amministrazione provvederà, ove possibile, alla loro regolarizzazione, con esclusione delle seguenti tipologie di irregolarità, che determineranno l'esclusione automatica dalla procedura selettiva:

- 1) mancanza di firma autografa (in originale) del candidato (se la domanda è inviata da un indirizzo di PEC personale, mancanza di allegazione del PDF di un valido documento di identità);
- 2) mancanza dei requisiti di accesso così come previsti dall'art. 2, punti 2 e 3 ;
- 3) mancato rispetto dei termini o delle modalità di invio dell'istanza di partecipazione di cui all'art. 3;
- 4) mancato versamento del contributo di partecipazione concorsi.

Art. 7

Commissione giudicatrice

La commissione esaminatrice del concorso sarà nominata con provvedimento del Dirigente dell'Area del Personale ai sensi dell'art. 8 del Regolamento in materia di accesso esterno all'impiego presso l'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna.

Art. 8 **Programma d'esame**

La selezione avverrà attraverso l'espletamento di una prova scritta (anche a contenuto teorico pratico) ed una prova orale. Tali prove sono volte a verificare le capacità tecnico professionali del candidato, la maturità di pensiero, le conoscenze culturali e le attitudini teorico pratiche rilevanti per lo svolgimento delle attività proprie della professionalità ricercata.

Prova scritta (anche a contenuto teorico pratico)

La prova scritta, che potrà essere svolta anche tramite l'ausilio di strumenti informatici, si baserà su un caso volto ad accertare il possesso di capacità di analisi e di risoluzione di problemi complessi, inerenti le funzioni dirigenziali così come definite all'articolo 1 del presente bando.

Per la prova scritta i candidati non potranno portare con sé libri, periodici, giornali quotidiani ed altre pubblicazioni di alcun tipo, né potranno portare borse o simili, capaci di contenere pubblicazioni del genere, che dovranno in ogni caso essere consegnate prima dell'inizio delle prove al personale di vigilanza, il quale provvederà a restituirle al termine delle stesse, senza peraltro assumere alcuna responsabilità circa il loro contenuto. Non sarà inoltre consentito l'utilizzo di apparecchiature elettroniche (computer, tablet, cellulari o palmari), pena l'immediata esclusione dal concorso.

I candidati potranno consultare esclusivamente codici e testi di legge non commentati. Durante lo svolgimento della prova i candidati non potranno comunicare fra di loro o con l'esterno in alcun modo, pena l'immediata esclusione dal concorso.

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

Prova orale

La prova orale consisterà in un colloquio in cui verrà accertata, anche attraverso la risoluzione di casi pratici, l'attitudine dei candidati all'espletamento delle funzioni dirigenziali e le competenze professionali oggetto del presente bando, con riferimento alle capacità distintive e trasversali del profilo ricercato, nonché delle conoscenze così come indicate all'art. 1 del presente bando.

Sarà inoltre accertata la conoscenza della lingua inglese (mediante la lettura e la comprensione di un testo e/o un breve colloquio) e degli strumenti informatici di utilizzo più comune (es. programmi office automation).

La prova orale si intenderà superata con una votazione complessiva di almeno 21/30 o equivalente.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma tra la votazione conseguita nella prova scritta e quella conseguita nel colloquio.

Per essere ammessi a sostenere la prova d'esame, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 9 **Diario delle prove**

Il giorno **28 aprile 2017** sul sito web <http://www.unibo.it/it/ateneo/concorsi-e-selezioni/bandi-e-avvisi-ta#>! sarà pubblicato il diario della prova scritta o il diario della prova scritta e della prova

orale e/o un eventuale rinvio dovuto a motivi organizzativi, nel rispetto dei termini di convocazione previsti dalla normativa vigente.

Tale avviso avrà valore di notifica per tutti i candidati partecipanti alla selezione, senza bisogno di ulteriore comunicazione.

La convocazione al colloquio potrà avvenire anche secondo una delle due modalità sotto riportate, in considerazione delle esigenze organizzative, del numero dei partecipanti e dei termini di preavviso previsti dalle disposizioni vigenti:

- 1) ai singoli candidati che abbiano superato la prova scritta, mediante raccomandata a.r. almeno venti giorni prima della data in cui essi dovranno sostenere il colloquio. Tale termine decorre dalla consegna delle raccomandate, da parte dell'amministrazione, al servizio postale. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Sempre nella stessa comunicazione sarà riportato il voto della prova scritta.
- 2) ai singoli candidati al termine della prova scritta mediante comunicazione della data di inizio dei colloqui e della data in cui saranno disponibili presso il Settore Reclutamento e Selezione i risultati della prova scritta, ovvero del giorno in cui tali date saranno pubblicate sul sito web di Ateneo (<http://www.unibo.it/it/ateneo/concorsi-e-selezioni/bandi-e-avvisi-ta#!>).

Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati.

Art. 10 **Preferenze a parità di valutazione**

I candidati che abbiano superato la prova orale, se richiesto dall'ufficio, dovranno far pervenire tutti gli elementi che possano consentire a questa Amministrazione di reperire le informazioni o i dati già dichiarati in domanda. In luogo di essi, potrà essere presentata una apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione nelle forme e secondo le modalità previste dalle norme in materia .

Si fa presente altresì che le dichiarazioni mendaci o false sono punibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e nei casi più gravi possono comportare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici, ferma restando la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si rammenta che tali titoli **devono obbligatoriamente essere indicati in domanda perché già posseduti** alla data di scadenza del presente bando e che il lodevole servizio di cui ai successivi punto 17) e lett. b) sarà considerato valido per i 6 mesi successivi alla data di rilascio.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;

- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età anagrafica.

Art. 11

Formazione ed approvazione della graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste nel precedente articolo 10.

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento dell'amministrazione ed è immediatamente efficace. Ha la durata di anni tre dall'approvazione.

Detto provvedimento sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna. Dalla data di tale pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative, laddove il provvedimento non sia stato portato altrimenti a conoscenza.

Art. 12

Assunzione in servizio

Il/la candidato/a dichiarato/a vincitore/trice sarà invitato/a a stipulare un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato nella qualifica di Dirigente di II fascia, conformemente a quanto previsto dal CCNL vigente dell'Area VII della Dirigenza delle Università, con diritto al trattamento economico previsto per i dirigenti di seconda fascia dal medesimo CCNL, agli assegni ed alle indennità spettanti per legge. E' fatta salva la sopravvenienza di norme che incidono sul reclutamento nelle Pubbliche Amministrazioni.

Il/la vincitore/trice assunto/a sarà soggetto/a ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal C.C.N.L. vigente dell'Area VII della Dirigenza delle Università.

Art. 13
Norme di salvaguardia

Per quanto non previsto dal presente bando e dal citato Regolamento sull'accesso all'impiego presso l'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna da parte del personale tecnico-amministrativo, approvato con D.R. 190 del 17.06.02, così come modificato, da ultimo, con D. R. 460/18184 del 19.04.2010, si fa rimando alle disposizioni vigenti sullo svolgimento dei concorsi, in quanto compatibili.

Il responsabile del procedimento concorsuale è la Dott.ssa Nadia Paglione - Settore Affari Giuridici - Piazza Verdi n. 3 - 40126 Bologna.

Il presente bando sarà inoltrato al Ministero della Giustizia per la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale 4° serie speciale "Concorsi ed esami" e sarà inoltre disponibile sul seguente sito internet: <http://www.unibo.it/Portale/Personale/Concorsi/default.htm>.

Info Point Concorsi

Per informazioni rivolgersi al Settore Reclutamento e Selezione, Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, Piazza Verdi, 3. Tel. 051/2099756 - 2099757 (fax 051 2098927).

Email: apos.concorsi-ta@unibo.it

Il personale addetto riceve il pubblico e le telefonate esclusivamente nei seguenti giorni ed orari:

- lunedì, martedì, mercoledì e venerdì: dalle ore 9,00 alle ore 11,15
- martedì e giovedì dalle ore 14,30 alle ore 15,30

Bologna, 24 febbraio 2017

IL DIRIGENTE
f.to Alice Corradi



Alma Mater Studiorum – Università di Bologna

RIF.: 771

Al Dirigente
Area del Personale
Alma Mater Studiorum – Università di
Bologna
Piazza Verdi n. 3
40126 BOLOGNA

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a al concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di un dirigente di II fascia a tempo indeterminato, ambito professionale relativo alla gestione integrata di servizi amministrativo-contabili e di presidio degli spazi polifunzionali delle strutture del Campus di Bologna, comprensivo della gestione dei servizi manutentivi e della sicurezza degli immobili assegnati a tali strutture, per le esigenze dell'Amministrazione Generale di questo Ateneo.

A tal fine, cosciente delle responsabilità anche penali in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dichiara:

COGNOME

NOME

CODICE FISCALE

DATA DI NASCITA

LUOGO DI NASCITA

PROV

RESIDENTE A

PROV

CAP

VIA

N.

➤ **Di essere in possesso del seguente titolo di studio (barrare obbligatoriamente una delle caselle):**

Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in:

--

Ovvero

Laurea o Laurea Specialistica conseguita ai sensi del D.M. 509/1999 in:

	classe
--	---------------

Ovvero

Laurea o Laurea Magistrale conseguita ai sensi del D.M. 270/2004 in:

	classe
--	---------------

Conseguito in data _____ Voto _____

Presso _____

➤ **Di essere in possesso del seguente titolo accademico**

(dichiarazione da rendere per i soli candidati che si trovino nella condizione soggettiva di cui all'art. 2 punto 3 lettera a del presente bando):

Diploma di Specializzazione in

(Scuole di Specializzazione individuate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca)

--

conseguito in data presso

Dottorato di ricerca in

--

conseguito in data presso

Per i titoli di studio stranieri (2):

a) di essere in possesso del provvedimento di _____ (specificare se equipollenza o riconoscimento accademico) al seguente titolo di studio italiano :

rilasciato in data _____ da _____

b) di aver presentato in data _____ a _____ domanda di

(specificare se domanda di equipollenza o di riconoscimento accademico).

➤ **Di trovarsi in una delle seguenti condizioni soggettive alternative, richieste all'art. 2, comma 3 del bando (barrare l'opzione prescelta):**

a) dipendente di ruolo presso la seguente Pubblica Amministrazione

.....
.....

e di trovarsi nella seguente condizione alternativa:

a - aver svolto almeno cinque anni di servizio **effettivo** (dal .../.../..... al .../.../.....) nella seguente posizione funzionale per l'accesso alla quale è richiesto il possesso del diploma di laurea.

(**N.B.** gli anni di servizio devono essere almeno **cinque**, ridotti a **quattro** se il reclutamento è avvenuto a seguito di corso concorso. In tal caso, specificare se l'accesso a tale posizione funzionale è stato ottenuto a seguito di corso concorso);

b - aver svolto almeno tre anni di servizio **effettivo** (dal .../.../..... al .../.../.....) nella seguente posizione funzionale per l'accesso alla quale è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea.

come da autocertificazione (Allegato 3) della presente domanda **(1)**;

b) essere in possesso del diploma di laurea e della qualifica di dirigente e di aver svolto per almeno due anni funzioni dirigenziali (dal .../.../..... al .../.../.....) presso:

1 - enti e strutture pubbliche tra quelle non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2 del decreto legislativo n. 165 del 2001:

2 - organizzazione privata

A tal fine allega documentazione comprovante lo svolgimento delle funzioni dirigenziali. I dipendenti di PP.AA. utilizzano il modello di autocertificazione - Allegato 3 **(1)**.

c) essere in possesso del diploma di laurea e aver ricoperto il seguente incarico dirigenziale

.....
(indicare la specificazione dello stesso incarico) presso la seguente pubblica amministrazione o organizzazione privata per il periodo dal .../.../..... al .../.../..... peranni effettivi (**N.B.** almeno cinque anni).

A tal fine allega documentazione comprovante lo svolgimento delle funzioni dirigenziali. I dipendenti di PP.AA. utilizzano il modello di autocertificazione - Allegato 3 **(1)**.

d) aver maturato esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, (dal .../.../..... al .../.../..... - almeno quattro anni di servizio continuativo) presso il seguente ente o organismo internazionale

.....
.

A tal fine allega documentazione comprovante lo svolgimento delle funzioni dirigenziali. I dipendenti di PP.AA. utilizzano il modello di autocertificazione - Allegato 3 **(1)**.

CITTADINANZA ITALIANA.....

SI	NO
----	----

CITTADINI UE: cittadinanza.....

--

di godere dei diritti civili e politici anche in
(indicare lo stato di appartenenza o provenienza)....

--

ALTRO (SPECIFICARE) **(3)**....

Titolo di soggiorno n. _____ Rilasciato da _____ il _____ scadenza (eventuale) _____

e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana

SI	NO
----	----

ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI

SI

 Comune: _____
Stato di appartenenza per cittadini UE _____

NO

 Perché: _____

CONDANNE PENALI O
PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO **(4)**

NO

SI

 Quali: _____

Di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e di non essere stato licenziato per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti.

TITOLI DI PREFERENZA A PARITA' DI MERITO **(5)**
 no sì - quali _____

Di essere disponibile, in caso di assunzione, a raggiungere qualsiasi sede di servizio gli venga assegnata.

Di allegare un proprio curriculum vitae, preferibilmente in formato europeo, datato e firmato.

Di allegare fotocopia non autenticata di un documento di identità.

Di allegare originale della ricevuta del versamento di 10 Euro, secondo le modalità indicate nell'art. 5 del bando.

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati anche con strumenti informatici, ai sensi del Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196, e s.m.i. per gli adempimenti connessi con la procedura concorsuale.

Sezione riservata ai candidati disabili:

- il/la candidato/a dichiara di essere stato riconosciuto portatore di handicap (grado di invalidità:%) e di avere necessità del seguente ausilio o tempi aggiuntivi **(6)**:
.....

RECAPITO CUI INDIRIZZARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE AL PRESENTE CONCORSO:

VIA N.

COMUNE PROV CAP

TELEFONO

PRESSO

Data _____

Firma **(7)**

- 1) Tale certificazione risulta necessaria per verificare la rispondenza dell'incarico dirigenziale ai requisiti di cui all'art. 2 del presente bando, ai fini dell'accesso.
In particolare, la durata degli incarichi deve essere specificata indicando con esattezza le date (gg/mm/aaaa).
I titolari di incarichi dirigenziali attribuiti dall'Università di Bologna sono esonerati da tale adempimento.
- 2) Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, dovranno essere indicati tutti gli elementi che possano consentire a questa Amministrazione di reperire le informazioni o i dati dichiarati.
- 3) specificare:
 - a) se si è familiari di cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - b) se si è cittadini di Paesi terzi, titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Indicare, inoltre, gli estremi del titolo di soggiorno e la sua eventuale scadenza.
- 4) Il candidato deve indicare obbligatoriamente se ha riportato o non ha riportato condanne penali, anche non definitive, nonché se è sottoposto a procedimento disciplinare. In caso di condanne, anche non definitive, indicare la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emesso (è necessario indicare gli estremi del provvedimento di condanna anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono, perdono giudiziale, beneficio della non menzione ecc...) ed i procedimenti penali pendenti.
- 5) Indicare l'eventuale possesso di uno più titoli di preferenza a parità di valutazione, come da elenco di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del DPR 487/1994 e s.m.i. (vd. Art. 10), specificando tutti gli elementi indispensabili che possano consentire a questa Amministrazione di reperire le informazioni o i dati dichiarati, senza allegare documenti alla domanda.
- 6) Nel caso di particolari necessità il candidato è invitato a contattare il Settore Reclutamento e Selezione dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna ed a segnalare il tipo di ausilio che occorre.
- 7) La firma è obbligatoria, pena la nullità della domanda.

Trattamento dei dati personali

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., saranno trattati per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 del predetto decreto.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Alma Mater Studiorum Università di Bologna – Via Zamboni, 33 - 40126 Bologna (BO), titolare del trattamento.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è la Dott.ssa Alice Corradi, Dirigente APOS – Area del Personale.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]**
Indirizzo **[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita **[Giorno, mese, anno]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della
vita e della carriera ma non
necessariamente
riconosciute da certificati e
diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua]

ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione
orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre
persone, in ambiente
multiculturale, occupando
posti in cui la
comunicazione è
importante e in situazioni in
cui è essenziale lavorare in
squadra (ad es. cultura e
sport), ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e
amministrazione di
persone, progetti, bilanci;
sul posto di lavoro, in
attività di volontariato (ad
es. cultura e sport), a casa,
ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno
ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

*Competenze non
precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Data _____

Firma

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELL'ALLEGATO 3

Si precisa che il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dalle autorità competenti, può presentare in carta semplice e senza autentica di firma:

A - Dichiarazione sostitutiva di certificazione: art 46 DPR 445/2000 (ad. es. stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, etc.).

Oppure

B - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 DPR 445/2000 (ad. es. attività di servizio, incarichi libero professionali, conformità all'originale di titoli/pubblicazioni presentati in copia etc.).

La dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- Deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione.

Oppure

- Deve essere spedita per posta o consegnata unitamente a fotocopia semplice del documento di identità del dichiarante medesimo.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre: l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione svolgerà controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.