

ARPA PUGLIA

Avviso pubblico per l'individuazione di soggetti idonei per il conferimento dell'incarico di Direttore Amministrativo dell'Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale della Puglia (A.R.P.A. Puglia).

IL DIRETTORE GENERALE

In esecuzione della delibera n. 63 del 08/02/2017

VISTI:

- l'art. 8, comma 3, della legge regionale 22 gennaio 1999 n. 6 come modificato e integrato dall'art. 6 della legge regionale n. 27 del 4/10/2006, istitutiva dell'Agenzia, il quale prevede che *"Il Direttore amministrativo è scelto tra il personale laureato in discipline giuridiche o economiche o tecniche che non abbia superato il sessantacinquesimo anno di età e che abbia svolto per almeno cinque anni qualificata attività amministrativa in enti o strutture di medie e grandi dimensioni, con provvedimento motivato del Direttore generale, ed è responsabile nei confronti dello stesso."*;
- l'art. 10 del Regolamento Regionale n. 7 del 10 giugno 2008;
- la deliberazione della Giunta della Regione Puglia n. 1174 del 26/07/2016 di nomina del Direttore Generale, avv. Vito Bruno, il cui formale insediamento è avvenuto alla firma del contratto in data 18/10/2016;
- il DPCM 502/1995 e s.m. e i. "Regolamento recante norme sul contratto del Direttore Generale, del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo della Unità Sanitarie Locali";

RENDE NOTO CHE

è indetto avviso pubblico per l'individuazione di soggetti idonei per il conferimento dell'incarico di Direttore Amministrativo dell'Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale della Puglia (A.R.P.A. Puglia).

PROFILO DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

Profilo Oggettivo (Struttura): Direzione Amministrativa

Il Direttore Amministrativo è preposto alla gestione amministrativa e finanziaria e fornisce parere obbligatorio al Direttore Generale sugli atti relativi alle materie di competenza. Tali pareri devono essere espressi con la tempestività necessaria all'adozione dei provvedimenti.

Il Direttore Amministrativo:

- Coordina, nell'ambito della pianificazione strategica predisposta dal DG alla quale partecipa con proposte e valutazioni, la gestione economico-finanziaria e patrimoniale dell'Arpa;
- Coordina le attività preparatorie relative ai bilanci annuali e pluriennali dell'Arpa, fatte salve le specifiche competenze del DG;
- Predisporre tutte le attività amministrative di carattere contabile necessarie alla gestione dell'Arpa;
- Garantisce congruità e regolarità degli atti amministrativi e dei contratti attivi e passivi, curando la loro uniformità con le disposizioni normative vigenti in materia;
- È responsabile dello sviluppo delle risorse umane e della gestione complessiva del personale; in particolare gestisce i contratti di lavoro subordinato sia negli aspetti normativi che negli aspetti economici e controlla, al fine di verificarne la regolarità e la congruità economica, l'affidamento di consulenze, collaborazioni ed incarichi professionali;

Profilo Soggettivo (Direttore da selezionare):

In relazione all'incarico da conferire, il candidato eventualmente da nominare deve possedere i requisiti professionali necessari per affrontare in maniera esaustiva e qualificata le problematiche tipiche della gestio-

ne amministrativa e organizzativa dell'Agenzia, valutabili anche in riferimento a collaborazioni professionali con enti o strutture di medie e grandi dimensioni pubbliche o private;

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE :

- a) Laurea Magistrale vecchio ordinamento o specialistica in discipline giuridiche o economiche o tecniche;
- b) Non aver superato il sessantacinquesimo anno di età;
- c) Qualificata attività amministrativa di almeno cinque anni in enti o strutture di medie e grandi dimensioni pubbliche o private;

I requisiti di cui al presente avviso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

L'accertamento del possesso dei requisiti specifici è effettuata da apposita Commissione nominata dal Direttore Generale.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione all'avviso, redatte in carta semplice, indirizzate al Direttore Generale ARPA - Puglia, Corso Trieste, 27 - 70126 - Bari, devono essere inoltrate scegliendo esclusivamente una delle seguenti modalità:

- per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento (anche a mezzo posta privata o corriere privato che ne attesti ricevuta di consegna), in busta chiusa recante sul frontespizio l'indicazione della procedura cui si intende partecipare con la seguente dizione: "*AVVISO pubblico per l'individuazione di soggetti idonei per il conferimento dell'incarico di Direttore Amministrativo dell'Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale della Puglia (A.R.P.A)*";
- per posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: ***concorsi.arpapuglia@pec.rupar.puglia.it***, in applicazione della L. 150/2009 e con le modalità di cui alla circolare del Dip. Funzione Pubblica n. 12/2010;
- a mani presso il Servizio di Protocollo di ARPA Puglia - Corso Trieste, 27 - 70126 - Bari, facendo apporre dall'Ufficio sul plico, adeguatamente chiuso e recante la scritta con la dizione sopra riportata al primo punto, il timbro con la data di ricezione dell'ufficio protocollo che ne rilascia ricevuta.

MODALITA' di invio per POSTA ELETTRONICA:

L'istanza prodotta a mezzo posta elettronica è valida se inviata da una casella di posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente personale intestata al candidato, pena esclusione; non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se inviata su PEC dell'Ente Arpa Puglia. L'invio deve avvenire in un'unica spedizione, con i seguenti allegati esclusivamente in formato PDF non modificabile:

- domanda;
- curriculum;
- elenco dei documenti
- cartella con tutta la documentazione; (i documenti devono essere autocertificati/autodichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000);
- copia fotostatica di documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda di partecipazione all'avviso pubblico nonché il curriculum, ed ogni altro documento su cui va apposta la sottoscrizione, dovranno recare, a pena di esclusione, la firma autografa (scansita se inviata con pec) ovvero la firma digitale, su ciascuno di essi.

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. Le istanze inviate per via

telematica, con PEC, sono valide se inoltrate entro la data di scadenza.

TERMINE: Le domande di partecipazione all'avviso devono **pervenire** entro il **15° giorno successivo** alla data di pubblicazione del presente bando sul B.U.R.P. (Bollettino Ufficiale Regione Puglia) e, nella medesima data, sul sito Istituzionale Web di ARPA Puglia. In ogni caso, **la data di scadenza è indicata in epigrafe del presente Avviso.**

L'Agenzia non assume responsabilità:

- per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore che comportino il ritardo nella presentazione della domanda rispetto ai termini previsti nel presente bando;
- nel caso in cui i file inviati via PEC in maniera difforme da quanto richiesto nel bando o in formato illeggibile, ne impediscano la visione ed il conseguente esame della documentazione.

CONTENUTO della DOMANDA: Nella domanda di ammissione, datata e firmata, redatta secondo lo schema esemplificativo di cui all'**Allegato "A"**, sotto forma di autocertificazione, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., (dichiarendo di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/00, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni), quanto segue:

- 1) cognome e nome;
- 2) data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza e cittadinanza;
- 3) titoli di studio posseduti e possesso dei requisiti specifici di ammissione ovvero la "Qualificata esperienza di almeno cinque anni di attività amministrativa in enti o strutture di medie o grandi dimensioni";
- 4) non incorrere in alcuna delle cause ostative previste dall'art. 3, comma 11, del D.LGS. 502/92 o in alcuna delle cause di incompatibilità di cui al comma 9 dello stesso;
- 5) professione attualmente svolta;
- 6) consenso, ai sensi del D.lgs. n. 196/03, all'Arpa Puglia al trattamento dei dati personali forniti, finalizzato agli adempimenti connessi all'espletamento della procedura concorsuale;
- 7) domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, completo di numero di codice di avviamento postale, di numero telefonico (eventualmente anche cellulare). In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto 2). Il candidato è obbligato a comunicare per iscritto eventuali variazioni d'indirizzo;
- 8) Indirizzo e-mail che eventualmente il candidato intende far valere, con ogni efficacia e a tutti gli effetti di legge, per tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura concorsuale.
L'indirizzo di PEC personale da cui sia stata inviata l'istanza, sarà ritenuta valida ai fini di ogni comunicazione inerente la procedura
- 9) data e firma in calce in originale. La sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione, ai sensi dell'art. 39, comma 1, del DPR 28.12.2000 n. 445.

La domanda deve essere corredata da copia fotostatica di documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa dichiarazione nella stessa dei requisiti richiesti per l'ammissione determina **l'esclusione dalla procedura.**

La presentazione della domanda implica il consenso del candidato al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili nel rispetto di quanto disposto dal D.lgs. 196/2003, per lo svolgimento della procedura selettiva.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda il candidato deve allegare:

- 1) Curriculum, redatto in carta semplice, datato firmato e autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, da cui risultino le attività professionali, di studio, direzionali, organizzative, manageriali, riportando in dettaglio tutti i dati e le notizie che possano dar luogo ad una oggettiva valutazione;

Il contenuto del curriculum dovrà riportare, con completezza di dati ai fini della corretta valutazione:

- Tipologia delle istituzioni e delle relative strutture presso le quali il candidato ha svolto qualificata attività amministrativa e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- Posizione e funzione ricoperta dal candidato nelle strutture presso le quali ha svolto la sua attività e le sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato ed i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
- Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità.
- Soggiorni di studio o di aggiornamento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di significativa durata;
- Attività didattica in corsi di studio universitari, di laurea o di specializzazione ovvero in scuole per la formazione di personale con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- Partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, indicando se in qualità di partecipante, di docente o di relatore;
- Produzione scientifica e pubblicazioni strettamente pertinenti alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere. Le pubblicazioni devono riportare compiutamente tutti i dati della edizione, dell'editore e gli eventuali coautori, nonché il titolo e, brevemente, l'oggetto su cui vertono.

I contenuti del curriculum devono essere autocertificati dal candidato stesso mediante dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Il curriculum qualora non reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà, e non formalmente documentato diversamente, non è valutabile.

- 2) Tutte le autocertificazioni ai sensi degli Artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione, tra cui titoli di carriera e di studio, ove non siano formalmente già autocertificati nei modi di legge nel curriculum.

Nella dichiarazione sostitutiva relativa ai servizi prestati deve essere specificato:

- esatta denominazione dell'Ente presso cui il servizio è stato prestato e la funzione svolta;
- profilo professionale;
durata del rapporto di lavoro o della funzione ricoperta (indicando il giorno, il mese e l'anno di inizio e cessazione, nonché le eventuali interruzioni per aspettative);
- la natura giuridica del rapporto di lavoro (se subordinato a tempo indeterminato, determinato, libero professionale, convenzione, co.co.co., co.co.pro, ecc.)
- durata dell'orario settimanale (se a tempo pieno o parziale e, in tale ultima ipotesi, indicando la percentuale di part-time).

Le dichiarazioni sostitutive dovranno essere chiare e complete in ogni particolare, utile per una corretta valutazione di quanto dichiarato nelle stesse. In caso contrario, saranno ritenute non valutabili o valutabili limitatamente ai dati dichiarati.

- 3) Fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità, pena la non ammissione.

4) Un elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.

Si rammenta che L'Amministrazione può effettuare, anche a campione, idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

COMMISSIONE E MODALITA' DI SELEZIONE

Il Direttore Generale delega ad apposita Commissione formata da tre elementi in possesso di professionalità adeguata, il compito di effettuare una valutazione preliminare dei curricula e dei titoli professionali, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, ai volumi dell'attività svolta, alla coerenza del profilo a quello oggetto dell'incarico, e di indicare al Direttore Generale i candidati idonei che presentano la qualificata attività amministrativa come previsto dal presente avviso e dall'art.8, comma 3, della L.R. 22/1/1999 n. 6 e s.m.i.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO, CESSAZIONE E DECADENZA

L'incarico di Direttore Amministrativo sarà conferito, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale fra i nominativi che rivestano i requisiti rilevati dalla Commissione, senza formazione di alcuna graduatoria.

L'incarico di Direttore Amministrativo avrà la durata di 5 (cinque) anni ed ha carattere di esclusività. Lo stesso sarà regolato da contratto di diritto privato ex art. 2222 c.c. e ss. oltre che dalle leggi Regionali e Normativa richiamate in premessa. Il conferimento dell'incarico non modifica la cessazione del rapporto di lavoro per il compimento del limite massimo di età stabilito dalla vigente normativa (anni 65).

Il trattamento economico, in via analogica, è quello previsto dal vigente DPCM 502/1995 e s.m. e i. "Regolamento recante norme sul contratto del Direttore Generale, del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo della Unità Sanitarie Locali" che fissa la misura del compenso omnicomprendente del Direttore Amministrativo fino all'80% del compenso spettante al Direttore Generale, di cui al comma 4 dell'art. 1 della L.R. n. 1/2011 nella misura stabilita per i Direttori Generali di ASL, pari attualmente ad € 111.000,00. Per cui il compenso attuale del Direttore Amministrativo sarà pari a € 88.800,00, salvo modifiche normative e/o diverse valutazioni interpretative dei competenti Uffici e/o Organi Regionali.

Ove sussistano gravi motivi, il Direttore Generale può, con provvedimento motivato, dichiarare la sospensione o la decadenza dall'incarico del Direttore Amministrativo.

La cessazione della carica del Direttore Generale comporta la decadenza dall'incarico del Direttore Amministrativo, fatta salva la facoltà del nuovo DG di disporre la riconferma entro tre mesi dalla propria nomina. La decadenza opera automaticamente a decorrere dal compimento del trimestre in questione, salva l'ipotesi di eventuale riconferma.

TRASPARENZA

Nella Sezione Amministrazione Trasparente – Concorsi, saranno pubblicati nel sito web dell'Agenzia, oltre al presente Avviso pubblico, l'elenco dei candidati ammessi e l'atto del Direttore Generale di conferimento dell'incarico di Direttore Amministrativo.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di parteci-

pazione all'avviso o comunque acquisiti a tal fine dall' Agenzia è finalizzato ed è limitato unicamente all'espletamento delle attività selettive ed avverrà a cura delle persone preposte al relativo procedimento, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli. L'eventuale espresso diniego al trattamento dei dati preclude tale valutazione. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice (D.lgs. n. 196/2003), in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della Legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Servizio Gestione Risorse Umane di ARPA Puglia.

NORME FINALI

Con la partecipazione al presente avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso e la relativa procedura ovvero non procedere ad alcuna nomina.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane dell'ARPA Puglia, Corso Trieste, 27 - Bari - 70126. Tel. 080/5460501/506/512.

Il Direttore Generale ARPA PUGLIA

Allegato A**FAC - SIMILE DI DOMANDA**

Al Direttore Generale – ARPA PUGLIA
 Corso Trieste n. 17
 70126 Bari

OGGETTO: richiesta di partecipazione AVVISO pubblico per l'individuazione di soggetti idonei per il conferimento dell'incarico di Direttore Amministrativo dell'Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale della Puglia (A.R.P.A.).

Il/la sottoscritto/a _____ chiede di essere ammesso/a partecipare all'Avviso di cui all'oggetto.

A tal fine, ai sensi degli Artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, nonché consapevole, secondo quanto previsto dall'Art. 76 del D.P.R. n. 445/00, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, dichiara quanto segue:

1. di essere nato/a a _____ il _____;
2. di essere residente in _____ Prov. _____ CAP _____
 Via _____ n. _____;
 CODICE FISCALE _____;
3. di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea;
4. di essere in possesso del Diploma di Laurea in _____
 conseguito presso l'Università degli Studi di _____ in data _____, con votazione _____;
5. di essere in possesso di qualificata esperienza di attività amministrativa maturata presso _____ dal _____ al _____ con la funzione di _____;
6. di non incorrere in alcuna delle cause ostative previste dall'art. 3, comma 11, del D.LGS. 502/92 o in alcuna delle cause di incompatibilità di cui al comma 9 dello stesso;
7. di svolgere attualmente la professione di _____ presso _____ dal _____ con l'incarico di _____;
8. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (1);
9. di godere dei diritti civili e politici;
10. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso per reati contro la Pubblica amministrazione di cui al Libro II, titolo II del Codice Penale;
11. di essere nei riguardi degli obblighi militari nella posizione di _____ (2) (per i soggetti nati entro il 31/12/1985)
12. di avere/non avere prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni (3);
13. di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili, ovvero di essere cessato dal servizio presso una pubblica amministrazione per il seguente motivo _____;

14. di accettare tutte le condizioni previste dal bando;
15. di autorizzare l'Agenzia al trattamento dei dati personali forniti, finalizzato agli adempimenti connessi all'espletamento della procedura concorsuale, ai sensi della Legge 30/12/2003 n. 196;
16. Chiede che ogni comunicazione relativa alla presente procedura deve essere fatta al seguente indirizzo:

Via _____ n

_____ Città _____ Prov.

_____ CAP _____ Tel. n. _____

Indirizzo E-Mail _____, impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Il/La sottoscritto/a _____ dichiara, altresì, di essere a conoscenza che in caso di dichiarazioni mendaci decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Data _____

FIRMA

- 1) In caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali, indicarne i motivi;
- 2) Per la valutazione del servizio militare ai sensi della legge 958/86 indicare la posizione ed il servizio attestati nel foglio matricolare;
- 3) Indicare le cause della eventuale risoluzione dei rapporti di impiego;

Allegato B**CURRICULUM PROFESSIONALE****(Artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 – allegare fotocopia di valido documento di riconoscimento)**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a

a _____ il _____ residente in

_____ Prov. _____ CAP _____

Via _____ N. _____

consapevole, secondo quanto prescritto dall'Art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, nonché di quanto stabilito dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, in caso di dichiarazioni non veritiere

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità quanto segue: *(Possono essere qui dichiarati tutti i dati di cui all'allegato C e all'allegato D, omettendo queste ultime dichiarazioni).*

.....

.....

Data _____

FIRMA

Allegato C*(ove già non contenuti nel Curriculum reso ai sensi dell'art. 46 – 47 del DPR 445/2000)***DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(Artt. 46 del DPR n. 445/2000 – allegare fotocopia di valido documento di riconoscimento)**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a

a _____ il _____ residente in

_____ Prov. _____ CAP _____

Via _____ N. _____

consapevole, secondo quanto prescritto dall'Art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, nonché di quanto stabilito dall'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni non veritiere

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità quanto segue:

di essere in possesso:

Laurea in _____ conseguita in data ____/____/____ presso _____
_____ punteggio finale _____**Abilitazione** conseguita in data ____/____/____**Specializzazione in** _____ conseguita in data ____/____/____ presso _____
_____ punteggio finale _____**Iscrizione all'ordine Professionale di** _____ dal
____/____/____ al n. _____**Eventuali altri titoli:**- Titolo: _____ conseguito il ____/____/____
Presso _____ punteggio finale _____- Titolo: _____ conseguito il ____/____/____
Presso _____ punteggio finale _____**Di aver svolto le seguenti attività di docenza seguendo il successivo schema esemplificativo:**Materia _____ presso _____
_____ corso di studi _____
_____ dal
____/____/____ al ____/____/____ n. ore di insegnamento totali _____**Di aver partecipato ai seguenti eventi formativi (corsi, convegni, seminari, ecc.) seguendo il successivo schema esemplificativo:**Denominazione corso _____
organizzato da _____ luogo _____
_____ durata dal ____/____/____ al ____/____/____ in qualità di _____

Data _____

FIRMA

Allegato D*(ove già non contenuti nel Curriculum reso ai sensi dell'art. 46 – 47 del DPR 445/2000)***DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**
(Artt. 19 e 47 del DPR n. 445/2000 – allegare fotocopia di valido documento di riconoscimento)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a
 a _____ il _____ residente in
 _____ Prov. _____ CAP _____
 Via _____ N. _____

consapevole, secondo quanto prescritto dall'Art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, nonché di quanto stabilito dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, in caso di dichiarazioni non veritiere

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità quanto segue:

Servizi prestati *segundo il successivo schema esemplificativo:*

Denominazione Ente: _____ Ente

 pubblico privato Altro _____

Profilo professionale: _____

Tipologia dell'incarico: Tempo indeterminato Tempo determinato CoCoCo CoCoPro Convenzione Libero professionale Borsista Altro _____

durata dell'incarico: dal ___/___/___ al ___/___/___

Durata orario settimanale: Full time (36/38 h/sett.) part-time (___ h/sett.) **Eventuali periodi di aspettativa:**

- dal ___/___/___ al ___/___/___ per il seguente motivo _____

- dal ___/___/___ al ___/___/___ per il seguente motivo _____

che le copie (eventuali) di cui al successivo elenco sono conformi all'originale:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Data _____

FIRMA