



## COMUNE DI PISA

**Tipo Atto : PROVVEDIMENTO DIRIGENTE**

**N. Atto 2048**

**del 30/12/2024**

**Proponente : DD 02 Gare – Organizzazione e personale – Sistemi informativi – Consiglio Comunale – Supporto giuridico**

**OGGETTO**

**AVVISO INTERNO PER L'ATTRIBUZIONE INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE DENOMINATA "SEGRETERIA SERVIZI INTERNI E SERVIZI TERRITORIALI"**

Uffici Partecipati	
PM - Distaccamento Litorale	PM - Centro Storico
Dirigente Direzione 02	PM - Comandante
EQ Segreteria e Servizi	PM - Contenzioso Giudice di Pace
Organico	PM - Contenzioso Sindaco
PM-Sequestri	PM - Distaccamento Nord
PM - Suoli Pubblici	PM - Distaccamento Sud
PM - Personale e Servizi	PM - Edilizia - Ambiente
PM - Contenzioso Prefettura	PM - Informazioni - Notifiche
SEGRETARIO GENERALE	PM - Oggetti Rinvenuti
ASSESSORE PORCARO	PM - Polizia Giudiziaria
PM - Prossimità	PM - Progetti
SINDACO	PM - Pubblicità e Tributi
PM - Incidenti - Pronto Intervento	PM - Segreteria
URP	PM - Tecnico Logisti
PM - Reparto Volo	PM - Traffico e Manifestazioni
PM - Navigazione Acque Interne	PM-Urbana
Ufficio del Comandante di Polizia Municipale - Sicurezza urbana	PM - Varchi Elettronici e ZTL
PM - Amministrativa	PM - Vice Comandante
PM - Antidegrado	PM - Violazioni Amministrative
PM - Centrale Operativa	PO-PM Area 2



**COMUNE DI PISA**  
**Direzione Gare -organizzazione e personale -Servizi infermavi-**  
**consiglio comunale-supporto giuridico**  
**Ufficio Autonomo Di Rilevante Complessità Denominato "Ufficio Comandante"**

**OGGETTO: AVVISO INTERNO PER L'ATTRIBUZIONE INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE DENOMINATA "SEGRETERIA SERVIZI INTERNI E SERVIZI TERRITORIALI"**

**IL DIRIGENTE**

**Visti:**

- la Deliberazione G.C. n. 181 del 01.08.2023 con cui è stata adottata la nuova macrostruttura dell'Ente, suddivisa in Direzioni e/o Uffici autonomi di rilevante complessità, la cui decorrenza, inizialmente fissata per il 16/09/2023, è stata prorogata al 01/10/2023 con la deliberazione G.C. n. 212 del 14.09.2023;
- la Deliberazione G.C. n. 255/2023 del 12/10/2023, ad oggetto "Incarichi di elevata qualificazione - atto di indirizzo";
- la Deliberazione GC n. 284 del 09.11.2023, ad oggetto "Incarichi di Elevata Qualificazione - Attribuzione risorse" con la quale sono state attribuite ai Dirigenti le risorse da destinare agli incarichi di Elevata Qualificazione;

**Richiamata** la determinazione DD-02 n. 1860 del 04/12/2024 ad oggetto "Nuovo assetto organizzativo dell'ufficio autonomo di rilevante complessità denominato "Ufficio Comandante Polizia Municipale -Sicurezza Urbana" a seguito del quale:

- si è modificato l'assetto organizzativo del Corpo di Polizia Municipale all'interno dell'Ufficio autonomo di rilevante complessità denominato "Comandante di Polizia Municipale - Sicurezza Urbana" secondo l'organigramma descritto e dettagliato nella nota prot. n. 137760/2024;
- si rinviava a successivo atto l'emanazione dell'avviso per l'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione denominato "Segreteria Servizi interni e Servizi Territoriali" al cui titolare sarà attribuito anche il ruolo di Vice-Comandante Vicario;

**Visto** il provvedimento del Vice Segretario Generale n. 1899/2023 con il quale sono state fornite indicazioni ai Dirigenti sulle modalità di valutazione dei candidati e di attribuzione degli incarichi previsti per le rispettive Direzioni, secondo la seguente tabella:

*"i risultati della valutazione dovranno essere esplicitati riportando la tabella seguente*

<i>Candidati</i>	<i>Criterio di valutazione 1</i>	<i>Criterio di valutazione 2</i>	<i>.....</i>	<i>Criterio di valutazione n</i>	<i>Totale</i>
<i>Peso</i>	<i>P1</i>	<i>P2</i>		<i>Pn</i>	
<i>Candidato1</i>	<i>valutazione</i>	<i>valutazione</i>		<i>valutazione</i>	<i>Totale 1</i>
<i>Candidato2</i>	<i>valutazione</i>	<i>valutazione</i>		<i>valutazione</i>	<i>Totale 2</i>
<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
<i>Candidato m</i>					<i>Totale m</i>

*Dove "valutazione" è un valore compreso tra 0-10*

*Dove P1, P2, ..., Pn sono i valori della pesatura del singolo criterio di valutazione ed ognuno è un valore compreso tra 1 e 5.*

*Dove il punteggio Totale è uguale a  $P1*valutazione1 + P2*valutazione2 + ... + Pn*valutazione n$*

*Per ogni tipologia di Elevata Qualificazione, il Dirigente deciderà autonomamente quali criteri di valutazione adottare e quale peso dare agli stessi.*

*I criteri di valutazione adottati non potranno essere più di quattro."*

**Ritenuto**, pertanto, necessario procedere all'attribuzione del nuovo incarico di Elevata Qualificazione denominato "Segreteria Servizi interni e Servizi Territoriali";

**Visti:**

- gli artt. 24 e 26 del "Regolamento sull'assetto organizzativo e gestionale", con particolare riferimento all'art 26, comma 3, che prevede l'emanazione di un avviso nell'ambito del quale viene configurata la Elevata Qualificazione con i relativi obiettivi prevedendo la presentazione di istanza da parte degli interessati corredata da curriculum;

**Richiamato** l'atto del Sindaco n. 161 del 28/09/2023 con il quale:

- è stato attribuito al sottoscritto l'incarico dirigenziale della nuova Direzione-02 denominata "Gare- Organizzazione e Personale-Sistemi Informativi-Consiglio Comunale-Supporto Giuridico", con decorrenza 01.10.2023 fino al 30.09.2026, salvi eventuali futuri provvedimenti di riorganizzazione;
- sono state attribuite al sottoscritto, a ciò legittimato per quanto sopra, le funzioni dirigenziali non delegabili, di cui all'art. 34, c.8 e n. 35 del Regolamento, con specifico riferimento all'incarico di E.Q. dell'Ufficio Autonomo di rilevante complessità denominato "Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana" salvi eventuali futuri provvedimenti di riorganizzazione;

### RENDE NOTO

**È indetta** la procedura per l'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione denominato "Segreteria Servizi interni e Servizi Territoriali", configurato come riportato nella scheda di cui **all'Allegato A** del presente avviso, che costituisce parte integrante e sostanziale;

I dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e Elevata Qualificazione in possesso dei requisiti richiesti possono presentare istanza nella quale dichiarano la propria disponibilità a ricoprire l'incarico.

Il presente avviso con il relativo allegato ed il modulo per presentare la domanda sono reperibili sul sito web istituzionale del Comune di Pisa all'indirizzo <https://www.comune.pisa.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>

Le istanze, redatte in carta semplice e indirizzate al Dirigente della Direzione "Gare- Organizzazione e Personale – Servizi Informativi – Consiglio Comunale- Supporto Giuridico":

- devono essere presentate all'U.R.P. a partire dal 30/12/2024 2024 al 14/01/2025 .
- devono essere corredate da curriculum vitae in formato europeo, ai fini della successiva valutazione con particolare riferimento alle esperienze e conoscenze maturate nel settore, evidenziando incarichi e periodi di svolgimento, come previsto nel presente bando.

L'U.R.P., protocollate le istanze, le invierà all'ufficio Personale della Direzione "Gare- Organizzazione e Personale – Servizi Informativi – Consiglio Comunale- Supporto Giuridico";

Scaduto il termine di presentazione delle domande, il dirigente della Direzione interessata:

- esaminerà autonomamente le istanze ricevute valutando i relativi curricula;
- procederà a colloqui con i richiedenti;
- a conclusione della suddetta procedura di valutazione, adotterà apposito provvedimento per l'attribuzione dell'incarico.

La mancata presentazione al colloquio, nel luogo, giorno e orario che saranno indicati, si intenderà quale rinuncia alla partecipazione alla procedura.

In conformità ai requisiti funzionali dettagliati nell'Allegato A del presente avviso, secondo quanto previsto dal richiamato atto n. 1899 del 17/11/2023, la valutazione dei candidati avrà luogo mediante i seguenti criteri, pesature e punteggi attribuibili:

<b>Criterio</b>	<b>Peso</b>	<b>Valutazione</b>
1) Titolo di studio	4	0 – 10 (max 40 per l'intera categoria)
2) Esperienza lavorativa che dimostri attitudine all'incarico mediante gli incarichi di responsabilità espletati	5	0 – 10 (max 50 per l'intera categoria)
3) Colloquio volto a verificare l'attitudine all'incarico	1	0 – 10 (max 10)

L'incarico sarà attribuito al dipendente che risulterà aver conseguito il maggior punteggio totale.

**IL DIRIGENTE**  
**Dott. Alessandro Balducci**

## **ALLEGATO A –ELEVATE QUALIFICAZIONI GESTIONALI**

<b>Direzione</b>	<b>Ufficio del Comandante Polizia Municipale e S.U.</b>		
<b>Elevata Qualificazione</b>	<b>Servizi Interni ed Esterni – Vice Comandante Vicario</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>GESTIONALE</b>		
<b>Valore economico</b> su base annua	Valore Posizione € 12.800	Valore Risultato € 3200	Punteggio totale* <b>108</b>
<b>Durata incarico</b>	<b>Triennale (salvo eventuale proroga)</b>		

*\*inserire la sommatoria dei punteggi relativi ai parametri di graduazione utilizzati*

### **REQUISITI BASE**

Appartenenza all'area dei funzionari ed elevata qualificazione (ex categoria giuridica D)

<b>Elementi</b>	<b>Descrizione</b>
<b>possesso di specifico titolo di studio e/o abilitazione</b> se espressamente richiesto in considerazione del programma di attività previsto	<b>Laurea in Giurisprudenza, Economia e commercio, Scienze Politiche o equipollenti.</b> <b>(Laurea quadriennale vecchio ordinamento – Laurea specialistica – Laurea magistrale a ciclo unico)</b>

### **REQUISITI FUNZIONALI**

<b>Elementi</b>	<b>Parametri</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Esperienza maturata in attività/posizioni lavorative coerenti con la EQ da ricoprire</b>	<input type="checkbox"/> svolgimento di funzioni ed attività comportanti in modo particolare responsabilità organizzative, gestionali e tecnico professionali responsabilità procedurali in ordine all'istruttoria, perfezionamento ed integrazione di procedimenti amministrativi complessi <input type="checkbox"/> significative esperienze formative su tematiche rilevanti e coerenti con la EQ (Ex PO) da ricoprire	Esperienza quinquennale nell'area dei funzionari ed elevata qualificazione (ex categoria D)– Area Vigilanza, maturata mediante esperienze di responsabilità organizzativa e gestionale delle risorse umane, strumentali, finanziarie e di bilancio assegnate, da attestare a mezzo curriculum
<b>Attitudine a ricoprire l'incarico</b>	<input type="checkbox"/> autonomia e iniziativa <input type="checkbox"/> capacità organizzative: programmazione, direzione e controllo del lavoro proprio e altrui <input type="checkbox"/> capacità di prevenire e risolvere problemi di con soluzioni operative adeguate <input type="checkbox"/> capacità di gestire risorse <input type="checkbox"/> propensione al cambiamento ed all'applicazione delle innovazioni	La valutazione avrà ad oggetto il curriculum vitae del candidato e altri elementi professionali e motivazionali da cui desumere le capacità gestionali.

La E.Q. si occupa direttamente dei servizi interni ed esterni, pianificando e sovrintendendo ai servizi di propria competenza monitorandone i risultati, così da individuare eventuali margini di miglioramento delle performances o rimodulare i servizi quando necessario. La E.Q. sovrintende alle UU.OO. assegnate collaborando con i rispettivi responsabili e verificando il raggiungimento degli obiettivi anche attraverso riscontri intermedi e/o periodici. Organizza, d'intesa con il Comandante, l'impiego delle risorse umane assegnate. Cura e gestisce il corretto funzionamento delle UU.OO. assegnate, adottando gli atti finali ad efficacia esterna, assumendone la funzione di "Responsabile del procedimento".

Gestisce i capitoli di P.E.G. assegnati all'Ufficio, assumendo direttamente gli impegni di spesa in qualità di "Responsabile Unico di Progetto (R.U.P.)".

La E.Q. è il referente, per l'Ufficio del Comandante la P.M. e S.U., in materia di privacy, anticorruzione e trasparenza, assumendone gli atti conseguenti e collaborando con le altre figure istituzionali dell'Ente (RPCT, RPD, etc.)

Garantisce la propria presenza in servizio in relazione agli obiettivi da raggiungere, compresi i giorni prefestivi e festivi quando necessario e opportuno e può svolgere funzioni di coordinamento del turno.

L'orario di lavoro della E.Q. deve essere funzionale all'orario di servizio della struttura e rapportato a quello del personale in servizio presso la struttura stessa.

La E.Q. coordina e sovrintende le seguenti Unità Operative: **Segreteria, Affari Generali e Logistica – Personale e Servizi – Centrale Operativa, Videosorveglianza, U.R.E. – Sistema Sanzionatorio – Polizia Amministrativa, Annona, Oggetti rinvenuti – Polizia Urbana, Traffico, Manifestazioni – Pronto Intervento, Viabilità, Infortunistica stradale – Prossimità, Distaccamento Nord – Prossimità, Distaccamento Sud – Polizia Edilizia, Suoli Pubblici – Navigazione Acque Interne, Reparto Nautico, Reparto Volo – Informazioni e Notifiche – Varchi elettronici e Z.T.L.**

La E.Q. svolge la funzione di **Vice Comandante Vicario** assumendone la relativa qualifica a norma delle leggi nazionali e regionali vigenti in materia.

### DESCRIZIONE E GRADUAZIONE DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

Elementi	Parametri	Descrizione														
<b>Collocazione funzionale</b>	Interazione con le strutture dell'ente	<p>Misura il livello di interazione con le altre E.Q. e le strutture dell'ente Livello di impegno richiesto alla EQ nella gestione e/o partecipazione al lavoro di altri uffici</p> <table border="1"> <tr> <td>Attività di partecipazione di rilevante entità permanentemente assolta</td> <td>10 punti</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Ricopre la carica di Vice Comandante Vicario e cura i rapporti con tutte le cariche istituzionali dell'Ente, interagendo costantemente con i Dirigenti e le altre E.Q. al fine di raggiungere gli obiettivi dell'Amministrazione. Può essere delegato dal Comandante a partecipare alle riunioni, iniziative ed incontri con strutture ed Autorità esterne al Comune.</p>	Attività di partecipazione di rilevante entità permanentemente assolta	10 punti												
	Attività di partecipazione di rilevante entità permanentemente assolta	10 punti														
Interazione con utenza esterna	<p>Misura il livello di interazione con i cittadini o con altri enti/istituzioni Rilevanza dei rapporti e della visibilità esterna</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">Rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di comunicazione; rapporti con il pubblico</td> </tr> <tr> <td>Se ricorrono almeno 3 delle 4 ipotesi</td> <td>10 punti</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>La E.Q. si interfaccia, dal punto di vista esclusivamente tecnico, con tutte le istituzioni presenti sul territorio (Prefettura, Questura, ASL, Forze dell'ordine, Vigili del Fuoco, etc); interagisce costantemente con i cittadini, le associazioni, i comitati ed i gruppi di cittadini; svolge attività di comunicazione con l'esterno</p>	Rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di comunicazione; rapporti con il pubblico		Se ricorrono almeno 3 delle 4 ipotesi	10 punti											
Rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di comunicazione; rapporti con il pubblico																
Se ricorrono almeno 3 delle 4 ipotesi	10 punti															
<b>Responsabilità</b>	Autonomia decisionale	<p>Misura l'autonomia decisionale. Firma atti (determine, ordinanze, concessioni, accesso atti, etc ...)</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Oltre 50 atti/anno</td> <td>10 punti</td> </tr> </table> <p>Dà precise e puntuali disposizioni agli Ispettori delle singole unità operative controllandone i risultati e salvaguardando in ogni caso l'assetto organizzativo dei servizi proposti dalla Direzione.</p> <p>Complessità organizzativa della struttura coordinata</p> <table border="1"> <tr> <td>Struttura con almeno 3 U.O. con competenza in ambiti eterogenei</td> <td>10 punti</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>					Oltre 50 atti/anno	10 punti	Struttura con almeno 3 U.O. con competenza in ambiti eterogenei	10 punti						
Oltre 50 atti/anno	10 punti															
Struttura con almeno 3 U.O. con competenza in ambiti eterogenei	10 punti															

<b>Complessità Gestionale</b>	Eterogeneità delle funzioni	<p>Misura la tipologia di attività. Procedure diverse e/o complesse. <b>Attività non ripetitive</b> Rilevanza delle proposte di competenza della E.Q. e degli atti cui collabora</p> <table border="1"> <tr> <td>E' responsabile di istruttorie in atti strategici per l'ente o ne cura l'istruttoria</td> <td style="text-align: center;">8 punti</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>Grado di poliedricità richiesto nell'assolvimento dei compiti, in ragione al numero di funzioni, tipologicamente diversificate, afferenti la elevata qualificazione (<i>i vari profili sono cumulabili</i>)</p> <table border="1"> <tr> <td>Funzione caratterizzante di tipo gestionale/funzionale</td> <td style="text-align: center;">2 punti</td> </tr> <tr> <td>Funzione caratterizzante di tipo organizzativo</td> <td style="text-align: center;">2 punti</td> </tr> <tr> <td>Funzione caratterizzante di tipo erogativo esterno</td> <td style="text-align: center;">2 punti</td> </tr> <tr> <td>Funzione caratterizzante di tipo erogativo interno</td> <td style="text-align: center;">2 punti</td> </tr> </table> <p>Tipologia dei processi</p> <table border="1"> <tr> <td>I principali e più qualificanti processi su cui opera la E.Q. non hanno carattere di ripetitività e richiedono ogni volta una procedura ed una programmazione di base</td> <td style="text-align: center;">10 punti</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>Impegno e flessibilità</p> <table border="1"> <tr> <td>Orario di lavoro con aspetti rilevanti di flessibilità richiesta dal ruolo; maggior impegno di ore di lavoro rispetto alle 36 ore settimanali</td> <td style="text-align: center;">10 punti</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>Per caratteristica della E.Q. si richiede una presenza in servizio non programmabile aprioristicamente ma commisurata agli obiettivi ed alle funzioni assegnate.</p>	E' responsabile di istruttorie in atti strategici per l'ente o ne cura l'istruttoria	8 punti					Funzione caratterizzante di tipo gestionale/funzionale	2 punti	Funzione caratterizzante di tipo organizzativo	2 punti	Funzione caratterizzante di tipo erogativo esterno	2 punti	Funzione caratterizzante di tipo erogativo interno	2 punti	I principali e più qualificanti processi su cui opera la E.Q. non hanno carattere di ripetitività e richiedono ogni volta una procedura ed una programmazione di base	10 punti					Orario di lavoro con aspetti rilevanti di flessibilità richiesta dal ruolo; maggior impegno di ore di lavoro rispetto alle 36 ore settimanali	10 punti				
	E' responsabile di istruttorie in atti strategici per l'ente o ne cura l'istruttoria	8 punti																										
Funzione caratterizzante di tipo gestionale/funzionale	2 punti																											
Funzione caratterizzante di tipo organizzativo	2 punti																											
Funzione caratterizzante di tipo erogativo esterno	2 punti																											
Funzione caratterizzante di tipo erogativo interno	2 punti																											
I principali e più qualificanti processi su cui opera la E.Q. non hanno carattere di ripetitività e richiedono ogni volta una procedura ed una programmazione di base	10 punti																											
Orario di lavoro con aspetti rilevanti di flessibilità richiesta dal ruolo; maggior impegno di ore di lavoro rispetto alle 36 ore settimanali	10 punti																											
	Risorse umane e finanziarie assegnate	<p>Misura l'entità e la quantità di risorse umane e finanziarie assegnate Risorse umane assegnate:</p> <table border="1"> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Oltre 10 unità</td> <td style="text-align: center;">10 punti</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>Numero dei capitoli di bilancio gestiti:</p> <table border="1"> <tr> <td>Tra 10 e 25 capitoli entrata/spesa</td> <td style="text-align: center;">8 punti</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>Quantificazione delle risorse gestite:</p> <table border="1"> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Oltre 1.000.000 euro/anno</td> <td style="text-align: center;">14 punti</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>Del personale assegnato la E.Q. dispone autonomamente al fine di attuare le direttive del Dirigente. La E.Q. gestisce le risorse contenute nei capitoli di B.P. assegnati all'Ufficio, nella prospettiva del raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione.</p>			Oltre 10 unità	10 punti			Tra 10 e 25 capitoli entrata/spesa	8 punti							Oltre 1.000.000 euro/anno	14 punti										
Oltre 10 unità	10 punti																											
Tra 10 e 25 capitoli entrata/spesa	8 punti																											
Oltre 1.000.000 euro/anno	14 punti																											

**Allegato B**

**Al Dirigente della Direzione  
"Gare - Organizzazione e Personale - Servizi Informativi –  
Consiglio Comunale- Supporto Giuridico"**

**OGGETTO: CANDIDATURA PER INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE "SEGRETERIA  
SERVIZI INTERNI E SERVIZI TERRITORIALI"**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ dipendente del Comune di Pisa in  
servizio presso \_\_\_\_\_ con la presente

**CHIEDE**

Di partecipare alla procedura selettiva per l'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione denominato "Segreteria Servizi interni e Servizi Territoriali" presso l'Ufficio Comandante Polizia Municipale – Sicurezza Urbana.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'Art. 76 DPR. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti all provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ai sensi di quanto stabilito dall'Art. 75 dello stesso decreto,

**DICHIARA**

1. Di aver preso visione dell'Avviso indetto con determinazione DD-02 n. \_\_\_\_\_ del 30/12/2024 relativo ai contenuti dell'incarico in esame ed alle modalità della procedura, compresa la possibilità di essere sottoposto a colloquio in sede di selezione;
2. Di appartenere all'Area dei Funzionari e Elevata Qualificazione con profilo professionale \_\_\_\_\_
3. Che a proprio carico non sussistono cause di inconferibilità e incompatibilità né di conflitto di interessi che sono ostative, ai sensi della normativa vigente, con l'attribuzione e/o con lo svolgimento dell'incarico di responsabilità della EQ in oggetto.
4. Relativamente al biennio precedente alla data di presentazione della domanda, di essere stato oggetto dei seguenti provvedimenti disciplinari pendenti o sospesi il cui esito può consistere nell'irrogazione di un provvedimento disciplinare superiore alla censura (*indicare solo nel caso ricorra una o più delle fattispecie indicate*):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Allega il proprio curriculum vitae in formato europeo.

Pisa, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma

*Documento firmato digitalmente da*

ALESSANDRO BALDUCCI / ArubaPEC S.p.A.