



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

GIÀ PROVINCIA REGIONALE

1° SETTORE "AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, ATTIVITA' SOCIO-ECONOMICHE E CULTURALI"

AVVISO ESPLORATIVO INTERNO

per l'affidamento di n. 1 incarico di posizione di lavoro di Elevata Qualificazione relativo a:

SETTORE II	DENOMINAZIONE
EQ 3	"Programmazione e Rendicontazione economico-finanziaria e Gestione entrate Tributarie e trasferite. Controllo finanziario Partecipate - Gestione economica del personale, degli amministratori e consulenti - Gestione della spesa e delle entrate extra tributarie

IL DIRIGENTE

VISTI:

- il CCNL Funzioni Locali triennio 2019/2021 ed in particolare il Capo II "Disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione", artt. 16 e seguenti;
- il "Regolamento in materia di istituzione, graduazione e conferimento degli incarichi di elevata qualificazione", approvato con Determinazione del Commissario Straordinario con i poteri del Presidente del Libero Consorzio Comunale n. 20 del 26/02/2024

RICHIAMATE:

- la Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 66 del 23/12/2020 e ss.mm.ii., di approvazione della riorganizzazione dei Settori e dei Servizi del Libero Consorzio Comunale di Enna nel cui organigramma, l'articolazione dei Settori dell'Ente risulta così distinto:
 - Settore 1° "Affari Generali, Risorse Umane, Attività socioeconomiche e culturali;
 - Settore 2° "Finanze e patrimonio mobiliare;
 - Settore 3° "Territorio, pianificazione, ambiente e lavori pubblici.
- la Determinazione del Commissario Straordinario con i poteri del Presidente del Libero Consorzio Comunale n. 45 del 30/04/2024 con la quale, sentiti il Segretario Generale e i Dirigenti dell'Ente e tenuto conto delle esigenze organizzative e produttive, sono state individuate ed istituite le seguenti aree – posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione:

SEGRETERIA GENERALE	
EQ 1	"Polizia Provinciale"

SETTORE 1°	
EQ 2	"Gestione risorse umane e trattamento giuridico, Pubblica Istruzione, Diritto allo studio, Sport e Politiche Sociali"

SETTORE 2°	
EQ 3	"Programmazione e Rendicontazione economico-finanziaria e Gestione entrate Tributarie e trasferite. Controllo finanziario Partecipate - Gestione economica del personale, degli amministratori e consulenti - Gestione della spesa e delle entrate extra tributarie"

SETTORE 3°	
EQ 4	"Patrimonio viario e accertamento violazioni, Protezione Civile ed Autoparco"

EQ 5	”Progettazione, Programmazione OO.PP. E Pianificazione del Territorio”
EQ 6	“Edilizia (Scolastica Sociale e Sportiva), efficientamento energetico e Programmazione, Gestione e Monitoraggio fondi PNRR”
EQ 7	“Servizi Amministrativi del Settore, Programmazione economico-finanziaria e Gestione PEG, Appalti e forniture”
EQ 8	“Edilizia Patrimoniale e Sicurezza sui luoghi di lavoro, Inquinamento atmosferico – Autoscuole e Autotrasportatori”

- la Determinazione del Commissario Straordinario con i poteri del Presidente del Libero Consorzio Comunale n. 10 del 24/02/2025 con la quale e' stata approvata la graduazione delle elevate qualificazioni del Libero Consorzio Comunale di Enna (cfr. verbale n. 2 del 15/02/2025 e verbale n. 3 del 19/02/2025), cui è conseguita l'attribuzione di pesatura e connessa retribuzione di posizione ex art. 6 del “Regolamento in materia di istituzione, graduazione e conferimento degli incarichi di elevata qualificazione”;

VISTO l'atto d'indirizzo prot. n. 9548 del 28/05/2025 con il quale il Presidente di questo Libero Consorzio ha invitato il Segretario Generale e i Dirigenti dell'Ente ad avviare le procedure di interpello finalizzate all'eventuale conferimento degli incarichi di Elevate Qualificazioni, disponendo che gli incarichi a conferirsi non eccedano la data del 31/12/2026 nonché la loro possibile revocabilità anticipata nell'ipotesi previste dall'ordinamento contrattuale tra cui le modifiche dell'organizzazione dell'Ente;

DATO ATTO che il conferimento dei richiamati incarichi dovrà tenere conto delle indicazioni contenute nell'art. 8 del vigente Regolamento in materia di istituzione, graduazione e conferimento degli incarichi di elevata qualificazione;

VISTO l'art. 7 del citato regolamento in materia che, testualmente, prevede che *“l'incarico di EQ può essere conferito al personale dipendente a tempo pieno inquadrato nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, salva la previsione di cui all'art. 19, comma 5, del CCNL FFL 2019-2021, tenendo conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, dell'esperienza acquisita, delle attitudini e della capacità professionale (da valutare in base al trend di presenza, curriculum personale, nota motivazione)”*;

EVIDENZIATO che, per quanto attiene alla valutazione delle componenti della candidatura, secondo la disciplina di cui all'art. 7 del citato Regolamento e tenuto conto dei criteri indicati nel *“Modello di valutazione delle candidature” - Allegato C -* del Regolamento, si procederà alla disamina dei requisiti culturali (di cui sono stati indicati quelli principali), dell'esperienza acquisita, dell'attitudine e della capacità professionale (per detto parametro, tenendo conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e delle funzioni e attività da svolgere, la valutazione troverà fonte in seno al curriculum professionale e in ogni adeguato documento a sostegno, compresa nota motivazionale, che ciascun aspirante dovrà produrre in uno alla candidatura);

tutto ciò premesso

RENDE NOTO CHE

È indetta un'indagine esplorativa interna **per l'affidamento del sottoelencato n. 1 incarico di posizione di lavoro di Elevata Qualificazione**, con a fianco riportato il valore della retribuzione di posizione, così come definito nella richiamata Determinazione Commissariale n. 10 del 24/02/2025 che ha approvato la graduazione effettuata dal componente unico del nucleo di valutazione:

SETTORE	DENOMINAZIONE	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
II	“Programmazione e Rendicontazione economico-finanziaria e Gestione entrate Tributarie e trasferite. Controllo finanziario Partecipate - Gestione economica del personale, degli amministratori e consulenti - Gestione della spesa e delle entrate extra tributarie	7.635,95

I risultati delle attività svolte dal soggetto incaricato di EQ sono soggetti a valutazione annuale. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, i cui criteri generali e di determinazione della quota percentuale dedicata nell'ambito delle risorse complessivamente destinate al finanziamento degli incarichi di EQ, sono fissati secondo le regole del CCNL *(la quota percentuale dedicata nell'ambito delle risorse complessivamente destinate al finanziamento degli incarichi di EQ, è fissata al 15%.*

Le procedure e i termini dell'incarico sono disciplinati come segue:

**ART. 1
OGGETTO E DURATA DELL'INCARICO**

La procedura di selezione concernente l'incarico di Elevata Qualificazione, comporta l'espletamento delle attività/funzioni **in ambito contabile**, indicate in calce al presente avviso.

L'incarico di Elevata Qualificazione avrà durata sino alla data del 31/12/2026, a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico, salvo cessazione anticipata nei casi previsti dalla normazione legislativa e contrattuale, **tra cui le modifiche dell'organizzazione dell'Ente**, e comporta l'attribuzione di attività delegate.

Al conferimento dell'incarico conseguirà la sottoscrizione di apposito disciplinare.

**ART. 2
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

I requisiti di accesso alla posizione di lavoro della Elevata Qualificazione in concorso sono indicati di seguito:

<i>Area di appartenenza e profilo</i>
Area Fuzionari/EQ
<i>Requisiti di accesso che devono sussistere permanentemente</i>
<i>Status di accesso minimo</i>
Laurea
<i>Oppure</i>
Diploma di istruzione secondaria superiore e, in aggiunta, un'anzianità di servizio complessiva di almeno cinque anni presso il Libero Consorzio Comunale di Enna (o anche presso altri Enti dello stesso o di altro comparto), con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D).
<i>Inoltre</i>
Essere dipendente a tempo indeterminato o anche determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) da almeno un anno.
Non avere assenze a qualunque titolo superiori al 50% delle proprie giornate lavorative, calcolate sulla media del triennio precedente a quello di conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione. I congedi per ferie e festività soppresse di cui alla L. 937/1977, non vanno conteggiati tra le assenze.
Essere stato ammesso alla valutazione e valutato, o averne maturato titolo, nell'ultimo triennio (2024-2023-2022), sulla base del sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali
Non avere a proprio carico, negli ultimi due anni, provvedimenti disciplinari superiori alla multa, né procedimenti disciplinari pendenti, alla scadenza della presentazione delle domande o all'atto di conferimento dell'incarico, la cui sanzione massima editale possa comportare provvedimenti disciplinari superiori alla multa.

Non trovarsi in condizioni ostative di qualsiasi genere, ivi comprese le ipotesi di inconferibilità, incompatibilità e/o conflitti di interesse anche potenziale, previste dalla legge e dal sistema anticorruzione.

ART. 3 MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione alla selezione avverrà tramite richiesta scritta, depositata al protocollo generale o inviata alla P.E.C. dell'Ente, indirizzata all'attenzione di questa Dirigenza, composta e corredata da:

- 1) Istanza di partecipazione, debitamente sottoscritta, redatta secondo il modello allegato al presente Avviso;
- 2) Curriculum vitae, aggiornato, debitamente sottoscritto;
- 3) Copia del documento di identità;
- 4) Nota motivazionale

nonché

- 5) facoltativamente per quanto utile ai fini della valutazione dell'attitudine e della capacità professionale, ogni altro documento che si ritiene portare all'attenzione della valutazione.

ART. 4 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Saranno prese in considerazione, esclusivamente, le domande di partecipazione prodotte dal personale in possesso dei requisiti anzidetti. Per la valutazione delle componenti si procederà, per ciascuna candidatura, secondo il *"Modello di valutazione delle candidature"* - Allegato C – del Regolamento di istituzione, graduazione e conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione e precisamente:

- **i requisiti culturali** saranno valutati secondo la disciplina prevista nella fonte regolamentare sopra citata;
- **l'esperienza acquisita** sarà valutata secondo la declinazione prevista nella fonte regolamentare sopra citata;
- **l'attitudine e la capacità professionale** sarà valutata tenendo conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e delle funzioni e attività da svolgere, sulla scorta del curriculum professionale e di ogni adeguato documento a sostegno, compresa nota motivazionale, che ciascun aspirante dovrà produrre in uno alla candidatura.

Per determinare l'attinenza del titolo di studio ai fini della sua quotazione in sede istruttoria, si fa riferimento alle indicazioni rimesse nel Regolamento organico degli uffici e dei servizi per i profili di *"funzionario amministrativo"*, *"funzionario contabile"*, *"specialista in attività amministrative"* e *"specialista in attività contabili"*. I titoli di studio indicati nel citato Regolamento, per l'accesso dall'esterno e per i detti profili, qualificano l'attinenza o meno dei titoli di studio posseduti dal candidato. I titoli di studio attinenti sono quelli di seguito indicati:

Diploma di laurea in giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio, ovvero di una delle seguenti lauree specialistiche istituite ai sensi del D.M. 28.11.2000 (G.U. n.18 del 23.1.2001): Giurisprudenza (classe 22/S); Scienze dell'Economia (64/S); Scienze Economico-aziendali (84/S); Scienze della Politica (classe 70/S); Scienze delle Pubbliche Amministrazioni (classe 71/S); Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica (102/S); Scienze dei servizi giuridici (classe 2); Scienze politiche e delle relazioni internazionali (classe 15); Scienze dell'amministrazione (classe 19); Scienze giuridiche (classe 31); Scienze dell'economia e della gestione aziendale (classe 17); Scienze economiche (classe 28)

ART. 5 TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, corredata come sopra, dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il termine di dieci giorni consecutivi decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul sito di questo Libero Consorzio.

ART. 6 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) si fa presente che il trattamento dei dati personali, svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire, nel rispetto dei principi del GDPR, sia per finalità correlate alla procedura in oggetto, sia per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, e comunque per finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali.

2. Ai sensi della L. 69/2009, del D.lgs. n. 33/2013 e del D.lgs 50/2016, i dati raccolti potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sia nell'albo pretorio che nella sezione "amministrazione trasparente", per ragioni di pubblicità e trasparenza e, comunque, comunicati a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente.
3. Il conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, e' obbligatorio al fine dell'istruzione della presente procedura e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, cosi' come previsto dalla normativa di settore, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrà determinare l'esclusione dei concorrenti.
4. I dati in argomento potranno essere comunicati, per le finalità sopra indicate e tenuto conto delle specifiche competenze e funzioni, ad altre strutture del Libero Consorzio Comunale di Enna, all'Autorità Nazionale anticorruzione e ad altri soggetti enti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonche' agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta.
5. I dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea e non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.
6. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
7. In base all'articolo 15 e seguenti del GDPR gli interessati possono esercitare (mediante richiesta al titolare) in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erranei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonche' di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. Gli interessati hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it), quale autorità di controllo, e il diritto di ricorso all'autorità giudiziaria.
8. Il Titolare del trattamento e' il Libero Consorzio Comunale di Enna – Piazza Garibaldi n. 2, 94100 Enna, PEC protocollo@pec.provincia.enna.it

IL SEGRETARIO GENERALE
nq di DIRIGENTE AD INTERIM DEL 2° SETTORE
Dott. Michele Iacono

EQ 3- DENOMINAZIONE
“Programmazione e Rendicontazione economico-finanziaria e Gestione entrate Tributarie e trasferite. Controllo finanziario Partecipate - Gestione economica del personale, degli amministratori e consulenti - Gestione della spesa e delle entrate extra tributarie
Funzioni/attività
Servizio 1 – Programmazione e rendicontazione economico finanziaria e gestione entrate tributarie e trasferite. Controllo finanziario partecipate. ▪ Riscossione coattiva entrate tributarie; ▪ Rimborsi dei tributi provinciali; Predisposizione bilancio di previsione; ▪ Predisposizione Relazione Previsionale e Programmatica; ▪ Predisposizione peg; ▪ Certificato di bilancio; ▪ Rapporti con i settori dell’Ente per la predisposizione del bilancio di previsione, del peg e dei relativi allegati; ▪ Rapporti con i settori dell’Ente per la predisposizione del rendiconto di gestione e dei relativi allegati; ▪ Storni, impinguamenti, variazioni di bilancio; ▪ Rapporti con lo Stato, la Regione ecc; ▪ Rendiconto di gestione ed adempimenti connessi e conseguenti; ▪ Conto Economico; ▪ Stato patrimoniale; ▪ Contabilità analitica; ▪ Statistiche finanziarie varie; ▪ Programmazione, monitoraggio periodico e rendicontazione degli obiettivi inerenti il pareggio di bilancio; ▪ Contabilizzazione e riscossione delle entrate da trasferimenti e tributarie; ▪ Gestione conto corrente postale; ▪ Contenzioso inerente i tributi attivi della Provincia; ▪ Predisposizione regolamenti tributari; ▪ Predisposizione, monitoraggio e relazione finale PEG PDO del servizio; ▪ Esame della documentazione di carattere economico – contabile che riguarda gli Organismi Partecipati dal Libero Consorzio, con elaborazione di apposite relazioni e pareri da inviare, ove richiesto e/o necessario, congiuntamente ad eventuali dati e a documentazione ritenuta rilevante, al Settore I, che agisce come “Cabina di Regia”; ▪ Cura di tutti i procedimenti afferenti alle attività che costituiscono oggetto degli Organismi partecipati dal Libero Consorzio, riconducibili, per materia, alle specifiche competenze del Settore, fatti salvi i procedimenti rientranti nelle competenze assegnate, in materia di società partecipate, al I Settore che agisce come “Cabina di Regia”. ▪ Predisposizione regolamento Tosap; ▪ Gestione rapporti contribuenti Tosap ▪ Riscossione, liquidazione ed accertamento della tosap; ▪ Contabilizzazione nella procedura finanziaria delle entrate tosap; ▪ Gestione conto corrente posta dedicato alla Tosap; ▪ Riscossione coattiva della Tosap; ▪ Gestione contenzioso Tosap ▪ Predisposizione, monitoraggio e relazione finale PEG PDO del servizio; ▪ Adempimenti inerenti la disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al Decreto D.gs. nn. 33 e 39/2013, nonché gli adempimenti di cui alla L. 190/2012-anticorruzione-, relativi al Servizio; ▪ Gestione tributo speciale per il deposito in discarica dei Rifiuti Solidi (Liquidazione, Accertamento, Riscossione, Rimborsi, Relazione annuale); Servizio 2 – Gestione economica del personale, degli amministratori e consulenti. ▪ Corresponsione mensile di stipendi, assegni nucleo familiare ai dipendenti tempo determinato e/o indeterminato; ▪ Corresponsione competenze varie, salario accessorio ed arretrati al personale dipendente; ▪ Pagamenti mensili INPS ed altri istituti per contributi previdenziali ed assistenziali; ▪ Compilazione modelli vari inerenti il personale dipendente; ▪ Pagamento mensile ritenute fiscali; ▪ Pagamento mensili IRAP; ▪ Pagamento periodico INAIL; ▪ Denuncia annuale IRAP e relativa trasmissione telematica; ▪ Denuncia annuale 770 e relativa trasmissione telematica; ▪ Denunce mensili INPS e relative trasmissioni telematiche; ▪ Predisposizione ed invio CU e certificazioni fiscali; ▪ Attestati e certificazioni varie inerenti il personale a tempo indeterminato ed a tempo determinato; ▪ Predisposizione e consegna buste paga; ▪ Impegni di spesa inerenti il personale, gli amministratori, i consiglieri provinciali ed i collaboratori; ▪ Rapporti con la tesoreria provinciale relativi al personale, amministratori e collaboratori; ▪ Predisposizione programmazione finanziaria inerente il personale dipendente; ▪ Aspetti finanziari inerenti il personale e/o gli amministratori; ▪ Variazioni di bilancio relative al personale dipendente e relativi contributi; ▪ Analisi dei costi del personale in raccordo con il 1° settore; ▪ Conto annuale per le tabelle di competenza in raccordo con il 1° settore; ▪ Pagamento indennità e rimborsi ad amministratori e consiglieri provinciali; ▪ Determinazioni inerenti i pagamenti ed i rapporti vari con INPS ecc; ▪ Adempimenti telematici ed ogni altra incombenza inerenti il personale dipendente, i collaboratori, i professionisti e gli amministratori; ▪ Indennità di fine rapporto e trattamento di fine servizio;

- Adempimenti connessi alla determinazione delle posizioni previdenziali (riscatti, ricongiunzioni);
- Adempimenti connessi alla sistemazione delle pratiche pensionistiche;
- Applicazione economica CCNL
- Riliquidazione pensioni, TFR e TFS
- Retribuzione di risultato al segretario generale
- Certificazioni di servizio redatti su modelli 98.02 e su modelli PA04;
- Predisposizione pratiche concernenti i prestiti I.N.P.S.
- Rapporti telematici INPS “Nuova passweb” per sistemazione previdenziale;
- Rilevazioni dati per la relazione previsionale e programmatica dell’Ente;
- Richiesta rimborsi personale comandato ed in convenzione;
- Predisposizione, monitoraggio e relazione finale PEG e PDO del servizio;
- Adempimenti inerenti la disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al Decreto D.gs. nn. 33 e 39/2013, nonché gli adempimenti di cui alla L. 190/2012-anticorruzione-, relativi al Servizio;
- Liquidazione compenso per lavoro straordinario;
- Liquidazione compenso aggiuntivo (art. 14 C.C.N.L. 5.10.2001);
- Liquidazione indennità di trasferta e spese di viaggio;
- Liquidazione indennità di rischio, disagio, turno e maneggio valori;
- Liquidazione compenso incentivazione individuale e di gruppo;
- Liquidazione indennità di reperibilità;
- Liquidazione indennità di responsabilità
- Trattamento aggiunto per carico familiare e relativo controllo a campione autocertificazioni;
- Adempimenti inerenti la disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al Decreto L.gs. nn. 33 e 39/2013, nonché gli adempimenti di cui alla L. 190/2012-anticorruzione-relativi al Servizio;
- Predisposizione, monitoraggio e relazione finale PEG e PDO del servizio.

Servizio 3 – Gestione della spesa e delle entrate extra tributarie.

- Contabilizzazione e mandatizzazione di ogni uscita della provincia, tranne quelle relative ai dipendenti,amministratori e lavoratori autonomi;
- Contabilizzazione e riscossione di ogni entrata della provincia, tranne quelle relative ai trasferimenti ed ai tributi provinciali;
- Aggiornamento giornale di cassa;
- Chiusura mensile di tesoreria;
- Contabilizzazione degli atti di impegni e/o prenotazione d’impegno provenienti da tutti i settori dell’ente, tranne quelli relativi al personale e agli amministratori;
- Gestione mutui e ricorso all’indebitamento;
- Conti di tesoreria;
- Contabilizzazione anticipazioni e rendiconti;
- Adempimenti connessi alla fattura elettronica, registrazione in P.C.C, ed allo split-payment;
- Predisposizione, monitoraggio e relazione finale PEG PDO del servizio;
- Aggiornamento connessi alla piattaforma MEF –
- Adempimenti inerenti la disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al Decreto D.gs. nn. 33 e 39/2013, nonché gli adempimenti di cui alla L. 190/2012-anticorruzione-, relativi al Servizio.

Modello di istanza di partecipazione
all'avviso esplorativo interno per il conferimento di incarico della Elevata Qualificazione
istituita presso il Settore II denominata _____
(Avviso pubblicato in data _____)

Al Segretario Generale
nella qualità di Dirigente ad interim del II Settore
del Libero Consorzio Comunale di Enna
SEDE

__l_ sottoscritt_ _____, nat_ a _____ il _____, dipendente del Libero Consorzio Comunale di Enna, interessat_ all'incarico in intestazione,

MANIFESTA

l'interesse a partecipare alla procedura finalizzata al conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione sopra indicata per l'espletamento delle funzioni e dei compiti esplicitati nel richiamato avviso. A tal fine, consapevole di quanto prescritto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.47 del citato D.P.R., e sotto la propria responsabilità

D I C H I A R A

- di possedere i requisiti previsti dall'Avviso sopra segnato;
- la veridicità di quanto riportato nell'allegato curriculum professionale, qui allegato;
- di essere consapevole della regolamentazione che disciplina il conferimento dell'incarico, nonché delle condizioni e delle possibili dinamiche del suo svolgimento, ancorché indicati o meno, direttamente o per richiamo, nell'avviso in parola;
- di essere consapevole che le informazioni fornite saranno utilizzate nel rispetto delle disposizioni recanti la tutela dei dati personali.
- la veridicità "*dei titoli e delle esperienze professionali*" di seguito indicati:

➤ **REQUISITI CULTURALI**

Titolo principale

1^A Laurea vecchio ordinamento o specialistica

in _____

1^A Laurea Triennale

in _____

1° Diploma di Istruzione Secondaria Superiore

in _____

Altri titoli

Laurea vecchio ordinamento o specialistica

in _____

in _____

in _____

Laurea Triennale

in _____

in _____

in _____

Diploma di Istruzione Secondaria Superiore

in _____

in _____

in _____

(Si valuta solo il titolo di studio indicato dal candidato quale titolo principale (e solo uno, in presenza di più titoli), e non quelli che ne costituiscono il presupposto: gli eventuali altri titoli, diversi da quelli appena indicati (titolo principale e titoli necessari per conseguirlo), si valutano nell'ambito della sezione "Altri titoli" se rispondono alla tipologia segnata.

Per determinare l'attinenza del titolo di studio ai fini della sua quotazione in sede istruttoria, si fa riferimento alle indicazioni rimesse nel Regolamento organico degli uffici e dei servizi per i profili di "funzionario amministrativo" "funzionario contabile"; "specialista in attività amministrative" e "specialista in attività contabili". I titoli di studio indicati nel citato Regolamento, per l'accesso dall'esterno e per i detti profili, qualificano l'attinenza o meno dei titoli di studio posseduti dal candidato. I titoli di studio attinenti sono quelli di seguito indicati:

Diploma di laurea in giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio, ovvero di una delle seguenti lauree specialistiche istituite ai sensi del D.M. 28.11.2000 (G.U. n.18 del 23.1.2001): Giurisprudenza (classe 22/S); Scienze dell'Economia (64/S); Scienze Economico-aziendali (84/S); Scienze della Politica (classe 70/S); Scienze delle Pubbliche Amministrazioni (classe 71/S); Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica (102/S); Scienze dei servizi giuridici (classe 2); Scienze politiche e delle relazioni internazionali (classe 15); Scienze dell'amministrazione (classe 19); Scienze giuridiche (classe 31); Scienze dell'economia e della gestione aziendale (classe 17); Scienze economiche (classe 28)

Abilitazioni post titolo prodotto quale principale

○Abilitazioni post-laurea

○Abilitazioni post - diploma

➤ Di avere la seguente ESPERIENZA ACQUISITA

Requisito generale

- Anzianita' maturata presso l'Ente con inquadramento nell'Area dei funzionari (ovvero nella precedente categoria D), nello stesso ambito/in un diverso ambito di quello oggetto dell'avviso (tra amministrativo, contabile, tecnico):

1	Area (ex categoria D) _____ Settore _____ Ambito _____ Inizio/fine _____
2	Area (ex categoria D) _____ Settore _____ Ambito _____ Inizio/fine _____
3	Area (ex categoria D) _____ Settore _____ Ambito _____ Inizio/fine _____
4	Area (ex categoria D) _____ Settore _____ Ambito _____ Inizio/fine _____
5	Area (ex categoria D) _____ Settore _____ Ambito _____ Inizio/fine _____

Requisito speciale

- Titolarità APO/EQ, nello stesso ambito/in un diverso ambito di quello oggetto dell'avviso (*tra amministrativo, contabile, tecnico*)

con riferimento al triennio 2022, 2023 e 2024

1	Denominazione incarico _____ Provvedimento di conferimento _____ Settore _____ Ambito _____ inizio/fine _____
2	Denominazione incarico _____ Provvedimento di conferimento _____ Settore _____ Ambito _____ inizio/fine _____
3	Denominazione incarico _____ Provvedimento di conferimento _____ Settore _____ Ambito _____ inizio/fine _____
4	Denominazione incarico _____ Provvedimento di conferimento _____ Settore _____ Ambito _____ inizio/fine _____
5	Denominazione incarico _____ Provvedimento di conferimento _____ Settore _____ Ambito _____ inizio/fine _____

- **Titolarità di responsabilità di servizio formalmente istituito e pesato presso l'Ente, nello stesso ambito/in un diverso ambito di quello oggetto dell'avviso (tra amministrativo, contabile, tecnico)**

con riferimento al triennio 2022, 2023 e 2024

(Se la titolarità di un APO/EQ corrisponde, nel merito, in tutto o in parte, con la responsabilità di un servizio formalmente istituito e pesato dello stesso ambito in cui si è operato come APO/EQ, si conteggia e si valuta solo la titolarità di APO/EQ per il periodo in cui sussiste detta coincidenza. È equiparata alla titolarità di responsabilità di servizio la titolarità di responsabilità di funzione del Comandante della Polizia provinciale.)

1	Denominazione servizio _____ Provvedimento di conferimento _____ Settore _____ Ambito _____ inizio/fine _____
2	Denominazione servizio _____ Provvedimento di conferimento _____ Settore _____ Ambito _____ inizio/fine _____
3	Denominazione servizio _____ Provvedimento di conferimento _____ Settore _____ Ambito _____ inizio/fine _____
4	Denominazione servizio _____ Provvedimento di conferimento _____ Settore _____ Ambito _____ inizio/fine _____
5	Denominazione servizio _____ Provvedimento di conferimento _____ Settore _____ Ambito _____ inizio/fine _____

Requisito particolare

- **Titolarità di specifiche responsabilità individuali**

con riferimento al triennio 2022, 2023 e 2024

(Vengono valutati fino ad un max di tre "specifiche responsabilità. E' equiparata alla specifica responsabilità di referenza la titolarità di responsabilità di funzione del vice Comandante della Polizia Provinciale)

1	<u>Tipologia 1</u> <i>"Titolarità di specifiche responsabilità individuali di supporto in favore di altro servizio, in specifiche materie di particolare complessità, validata dal Gruppo Generale di Coordinamento dei Dirigenti e conferita formalmente, ad personam, dall'Ente"</i>
	Provvedimento di conferimento _____ Settore _____ inizio/fine _____

2	<u>Tipologia 2</u> <i>"Titolarità di specifiche responsabilità individuali di referenza, svolta nell'ambito del servizio di appartenenza, con compiti di supporto tecnico, amministrativo e/contabile del responsabile in tutti i procedimenti complessi afferenti il servizio, con eventuali compiti di tutoraggio o coordinamento di altro personale, conferita formalmente, ad personam, dall'Ente"</i>
	Provvedimento di conferimento _____ Settore _____ inizio/fine _____

3	<u>Tipologia 3</u> <i>"Titolarità di specifiche responsabilità individuali derivanti dall'essere sostituto a qualunque titolo di responsabili di servizio, nei casi di loro assenza continuativa superiore a trenta giorni consecutivi, conferita formalmente, ad personam, dall'Ente"</i>
	Provvedimento di conferimento _____ Settore _____ inizio/fine _____

4	<u>Tipologia 4</u> <i>"Titolarità di specifiche responsabilità individuali che comportino svolgimento di ruoli in autonomia e/o indipendenza conferita formalmente, ad personam, dall'Ente, all'archivista informatico (RGD)"</i>
	Provvedimento di conferimento _____ Settore _____ inizio/fine _____

5	Tipologia 5 <i>“Titolarità di specifiche responsabilità individuali che comportino svolgimento di ruoli in autonomia e/o indipendenza conferita formalmente, ad personam, dall’Ente, per l’esercizio di compiti legati ai processi di digitalizzazione ed innovazione tecnologica della P.A. di cui al codice dell’amministrazione digitale (RTD, RC)”</i>
	Provvedimento di conferimento _____ Settore _____ inizio/ fine _____

6	Tipologia 6 <i>“Titolarità di specifiche responsabilità individuali che comportino svolgimento di ruoli in autonomia e/o indipendenza conferita formalmente, ad personam, dall’Ente, per l’esercizio di compiti legati all’attuazione del regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR (RPD)”</i>
	Provvedimento di conferimento _____ Settore _____ inizio/ fine _____

7	Tipologia 7 <i>“Titolarità di specifiche responsabilità individuali che comportino svolgimento di ruoli in autonomia e/o indipendenza conferita formalmente, ad personam, dall’Ente, per l’esercizio di compiti legati all’applicazione della L. 190/2012 - sistema anticorruzione (RPCT)”</i>
	Provvedimento di conferimento _____ Settore _____ inizio/ fine _____

8	Tipologia 8 <i>“Titolarità di specifiche responsabilità individuali che comportino svolgimento di ruoli in autonomia e/o indipendenza conferita formalmente, ad personam, dall’Ente, per l’esercizio di compiti legati all’applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (RSPP)”</i>
	Provvedimento di conferimento _____ Settore _____ inizio/ fine _____

9	Tipologia 9 <i>“Titolarità di specifiche responsabilità individuali che comportino svolgimento di ruoli in autonomia e/o indipendenza conferita formalmente, ad personam, dall’Ente, per la procedura di selezione del contraente nell’ambito del codice dei contratti (RUP)”</i>
	Provvedimento di conferimento _____ Settore _____ inizio/ fine _____

➤ **Di possedere le seguenti ATTITUDINI E CAPACITÀ PROFESSIONALI**

➤ **Di avere UN TREND DI PRESENZE**

pari a n. _____ giorni di presenza in servizio (valore medio calcolato con riferimento al triennio 2022, 2023 e 2024)

Consapevole e nulla osservando affinché ogni eventuale comunicazione sia rimessa tramite posta elettronica all'indirizzo mail _____, riferisce che i propri recapiti di riferimento, quali alternativi alla mail sopra segnata e ugualmente utilizzabili sono i seguenti:

Residenza/domicilio: _____
Recapito telefonico: _____
Email ulteriore: _____
PEC: _____

Allega, quali obbligatori:

- *Curriculum vitae*
- *Documento di identità in corso di validità*
- *Nota motivazionale*

Allega, quali facoltativi

In fede.

Luoogo e data _____

Sottoscrizione
