

# ***\Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi***

---

## **Deliberazione N. 2 dell'11 gennaio 2021**

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI LAVORO AUTONOMO PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI DOTTORE AGRONOMO – FORESTALE DA DESTINARE AL SERVIZIO PATRIMONIO.**

L'anno duemilaventuno, il giorno undici (11), del mese di gennaio alle ore 18,00, in Todi, Via Tiberina, n. 11, nella Sede dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Letizia Veralli Giulio ed Angelo Cortesi", convocato nelle forme e nei termini di legge ed in particolare ai sensi dell'art. 9, comma 6, del vigente Statuto, si è riunito il Consiglio di Amministrazione per deliberare sugli argomenti posti all'ordine del giorno ed ivi descritti.

Risultano:

		Assente	Presente
1) Bruno Severi	Presidente		X
2) Patrizia Sargeni	V. Presidente		X
3) Francesca Dominici <sup>(*)</sup>	Consigliere		X
4) Leonardo Mallozzi	Consigliere		X
5) Francesco Tiberi <sup>(*)</sup>	Consigliere		X

Constatato, previo appello nominale effettuato dal Segretario, il numero legale degli intervenuti di cui tre in presenza (Severi, Sargeni e Mallozzi) e due (Dominici e Tiberi<sup>(\*)</sup>) in video-conferenza con l'utilizzo della piattaforma "Skype" e riconosciuta valida l'adunanza, il Presidente dichiara aperta la seduta alla quale partecipa il Segretario stesso, Costantino Santucci.

### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**Premesso che:**

- l'Azienda possiede un vasto patrimonio immobiliare costituito da fabbricati civili, fabbricati e manufatti rurali ed una estesa superficie di terreni destinati alla produzione agricola;
- l'Azienda ha nel proprio organigramma uno specifico servizio dedicato al patrimonio e all'azienda agraria che, fino all'anno 2018, ha usufruito della presenza in convenzione di un dottore agronomo per due giorni alla settimana;
- l'Azienda ha intenzione di rivedere entro breve termine la pianta organica, integrando l'attuale struttura con l'acquisizione anche di un dottore agronomo-forestale da destinare al servizio patrimonio il quale, in virtù della sua figura multidisciplinare e delle sue molteplici competenze, potrà contribuire a dare soluzione alle diverse problematiche di carattere tecnico, amministrativo, economico

Segue atto n. 02/2021

dell'Azienda stessa anche per tutelare, valorizzare il patrimonio e contribuire all'utilizzo compatibile con l'ambiente e nel rispetto della natura;

- in attesa di definire il nuovo organigramma aziendale per giungere all'assunzione di tale figura e nella considerazione che riveste la stessa con riferimento alla gestione e al controllo del patrimonio dell'A.P.S.P., si è scelta l'opzione, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed in considerazione che per tale figura non è possibile utilizzare personale in servizio, di ricorrere ad un incarico individuale con contratto di lavoro autonomo a favore di esperti di particolare e comprovata specializzazione, mediante utilizzo di procedura comparativa per titoli e colloquio, previa pubblicazione all'albo pretorio online del Comune di Todi e al sito web dell'Azienda;

- sussistono i presupposti di legittimità richiamati nel menzionato art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

**Atteso** che:

- è stato predisposto l'apposito avviso pubblico di procedura comparativa, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo di dottore agronomo – forestale per il Servizio Patrimonio dell'A.P.S.P. “Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi”;

- l'incarico ha natura libero-professionale e verrà conferito ad esperto di provata professionalità, previa valutazione da parte di un'apposita Commissione dei titoli ed esperienza posseduti e superamento di un colloquio;

- si reputa opportuno nominare i componenti della stessa nel numero di tre, due dei quali esperti in discipline di agronomia e precisamente:

- Prof. Dr. Antonio Boggia docente al dipartimento di scienze agrarie, alimentari e ambientali dell'Università di Perugia;

- Prof. Dr. Angelo Frascarelli docente al dipartimento di scienze agrarie, alimentari e ambientali dell'Università di Perugia;

ed il terzo, il Segretario dell'Azienda, con compiti di verbalizzazione, di supporto normativo e regolamentare, anche con diritto di valutazione, che esaminerà preliminarmente l'ammissibilità formale delle domande stesse, valutandole e redigendo l'elenco degli aspiranti idonei in relazione ai presupposti e requisiti di partecipazione indicati nell'avviso;

**Ritenuto** di individuare i due componenti tecnici della Commissione, esperti in discipline di agronomia, nei Sigg.ri Prof. Dr. Antonio Boggia e Prof. Dr. Angelo Frascarelli docenti al dipartimento di scienze agrarie, alimentari e ambientali dell'Università di Perugia;

**Ritenuto**, pertanto, opportuno e necessario approvare l'apposito avviso pubblico di procedura comparativa, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo di dottore Agronomo – Forestale per il servizio patrimonio dell'A.P.S.P. “Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi”, allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale sub “A”;

**Ritenuto** di dover incaricare il Responsabile del Servizio competente di adottare ogni atto conseguente all'attivazione della procedura comparative suddetta e di disporre la relativa pubblicazione come stabilito dall'art. 38 del vigente regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

**Udita** la relazione del Presidente e la breve discussione sull'argomento;

**Tutto** quanto sopra premesso e considerato;

**Visto** lo Statuto vigente dell'Ente;

**Visto** il vigente Regolamento di contabilità dell'Azienda;

**Visto** il Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione del C.d.A. n. 211 del 29/12/2009 come modificato con deliberazioni n. 62 del 05/06/2014, n. 81 del 21/07/2014, n. 88 del 31/07/2014, n. 7 dell'11/02/2015 e n. 6 del 20/01/2016;

**Visti** i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica, contabile e di legittimità come appresso inseriti nell'atto;

**Viste** le deliberazioni del C.d.A. n.ri 9 e 10 del 01.03.2019, la n. 13 del 15 marzo 2019, la n. 17 dell'11 aprile 2019, nonché la n. 9 del 27 febbraio 2020;

**All'unanimità** di voti espressi in forma palese e per alzata di mano ai sensi dell'art. 10, comma terzo, dello Statuto vigente,

## **DELIBERA**

**1. DI STABILIRE**, in attesa di definire il nuovo organigramma aziendale al fine di implementare la dotazione organica con l'assunzione, a tempo indeterminato, della figura di un Dottore Agronomo – Forestale da destinare al Servizio Patrimonio dell'Azienda, nella considerazione dell'importanza che questa qualifica riveste con riferimento alla gestione e al controllo del patrimonio dell'A.P.S.P., in conformità alle disposizioni di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e tenuto conto che per tale qualifica funzionale non è possibile utilizzare personale interno in servizio, **l'attivazione di un incarico individuale** con contratto di lavoro autonomo a favore di un esperto dottore Agronomo – Forestale di particolare e comprovata specializzazione, mediante utilizzo di procedura comparativa per titoli e colloquio, previa pubblicazione all'albo pretorio online del Comune di Todi e al sito web dell'Azienda;

**2. DI DISPORRE**, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed in considerazione che per tale qualifica funzionale non è possibile utilizzare personale interno in servizio, l'affidamento di un incarico individuale con contratto di lavoro autonomo ad esperto di particolare e comprovata specializzazione facendo ricorso all'utilizzo di procedure comparative per titoli e colloquio, previa pubblicazione all'albo online del Comune di Todi e al sito web dell'Azienda;

**3. DI DARE ATTO**, inoltre, che è stata accertata la sussistenza dei presupposti di legittimità richiamati nell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

**4. DI DARE ATTO**, anche, che il menzionato incarico ha natura libero-professionale e verrà conferito ad esperto di provata professionalità, previa valutazione, da parte di un'apposita Commissione, dei titoli ed esperienza posseduti e superamento di un colloquio, la cui composizione è stabilita nel numero di tre componenti, due dei quali esperti in discipline di agronomia ed il terzo, il Segretario dell'Azienda, con compiti di verbalizzazione, di supporto normativo e regolamentare, anche con diritto di valutazione, che esaminerà preliminarmente l'ammissibilità formale delle domande stesse, valutandole e redigendo l'elenco degli aspiranti idonei in relazione ai presupposti e requisiti di partecipazione indicati nell'avviso;

**5. DI INDIVIDUARE E NOMINARE** quali componenti esperti in discipline di agronomia a far parte della stessa commissione i Sigg.ri:

- Prof. Dr. Antonio Boggia docente al dipartimento di scienze agrarie, alimentari e ambientali dell'Università di Perugia;
- Prof. Dr. Angelo Frascarelli docente al dipartimento di scienze agrarie, alimentari e ambientali dell'Università di Perugia;

ed inoltre di individuare e nominare il terzo, nella figura del Segretario dell'Azienda, con compiti di verbalizzazione, di supporto normativo e regolamentare, anche con diritto di valutazione, che esaminerà preliminarmente l'ammissibilità formale delle domande stesse, valutandole e redigendo l'elenco degli aspiranti idonei in relazione ai presupposti e requisiti di partecipazione indicati nell'avviso;

**6. DI APPROVARE** l'apposito avviso pubblico di procedura comparativa, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo di Dottore Agronomo – Forestale da destinare al Servizio Patrimonio dell'A.P.S.P. "Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi", allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, sub "A";

**7. DI INCARICARE** il Responsabile del Servizio competente affinché adotti ogni atto conseguente all'attivazione delle procedure comparative suddette, disponendone la relativa pubblicazione e nominando la relativa commissione sulla base dei nominativi come sopra individuati;

**8. DI DARE ATTO**, infine, che il presente atto è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 10, comma ottavo, del vigente Statuto dell'Ente ed è sottoscritto in conformità all'art 10, comma quarto, dello stesso Statuto.

**IL SEGRETARIO**  
(Santucci Costantino)

**IL PRESIDENTE**  
(Dott. Bruno Severi)

***Azienda Pubblica di Servizi alla Persona  
Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi***

PARERI SU PROPOSTE DI DELIBERAZIONI (ART. 10, SESTO COMMA, STATUTO)

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI LAVORO AUTONOMO PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI DOTTORE AGRONOMO – FORESTALE DA DESTINARE AL SERVIZIO PATRIMONIO.**

**Parere di regolarità tecnica**

- Mero atto di indirizzo;
- Favorevole;
- .....

Todi, lì 11 gennaio 2021

Il Responsabile Servizio  
Amministrativo-Finanziario-Tecnico  
(Costantino Santucci)

---

**Parere di regolarità contabile**

- Atto non comportante riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;
- Favorevole;
- .....

Todi, lì 11 gennaio 2021

Il Responsabile Servizio  
Amministrativo-Finanziario-Tecnico  
(Costantino Santucci)

---

**Parere di legittimità**

- Mero atto di indirizzo;
- Favorevole;
- .....

Todi, lì 11 gennaio 2021

Il Segretario  
(Costantino Santucci)

---

## **PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene inviata all'Albo pretorio online del Comune di Todi in data .../.../2020 ai fini della pubblicazione per 15 giorni consecutivi (art. 10, settimo comma, dello Statuto).

Lì, .../.../2021

Il Segretario  
(Costantino Santucci)

---

## **ESECUZIONE**

Si trasmette copia del presente atto, immediatamente eseguibile (art.10, ottavo comma, Statuto), al Responsabile del Servizio Patrimonio-Azienda Agraria Economato per curarne l'esecuzione (art.14, secondo comma, Statuto).

Lì, .../.../2021

Il Segretario  
(Costantino Santucci)

---

## **CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione è stata pubblicata mediante affissione all'Albo pretorio online del Comune di Todi dal ... /... /... al ... /.. /... senza opposizioni o reclami.

Lì, .../.../2021

Il Segretario  
(Costantino Santucci)

***AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA***

***“Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi”***

Via Tiberina, n.11 06059 TODI (PG)

Tel. 075/8942362 - Fax 075/8942256 - C.F./P. IVA 00166160549

E – mail: [veralli.cortesi@email.it](mailto:veralli.cortesi@email.it) – PEC: [verallicortesi@pec.it](mailto:verallicortesi@pec.it) – <http://www.verallicortesi.it>

Protoc. n. \_\_\_\_\_

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI LAVORO AUTONOMO DI DOTTORE AGRONOMO – FORESTALE PER IL SERVIZIO PATRIMONIO DELL’A.P.S.P. “LETIZIA VERALLI, GIULIO ED ANGELO CORTESI”.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO - TECNICO**

**RENDE NOTO che:**

- in riferimento alla deliberazione del C.d.A. n. 02 dell’11 gennaio 2021, è indetta una procedura comparativa pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico libero-professionale di lavoro autonomo per le prestazioni di **“Dottore Agronomo - Forestale”** da destinare al Servizio Patrimonio della Residenza Protetta A.P.S.P. “Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi”, ex art. 7, comma 6, del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, ss.mm.ii.

**Art. 1 Tipologia e Regolamentazione del Rapporto di Lavoro**

L’incarico ha natura libero-professionale verrà conferito ad esperto/a di provata professionalità, previa valutazione, da parte di un’apposita Commissione, dei titoli ed esperienza posseduti e superamento di un colloquio, a seguito della suddetta deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

La Commissione appositamente costituita, da tre componenti, due dei quali ero di tre, due dei quali esperti in discipline di agronomia docenti al dipartimento di scienze agrarie, alimentari e ambientali dell’Università di Perugia ed il terzo, il Segretario dell’Azienda, con compiti di verbalizzazione, di supporto normativo e regolamentare, anche con diritto di valutazione, che esaminerà preliminarmente l’ammissibilità formale delle domande stesse, valutandole e redigendo l’elenco degli aspiranti idonei in relazione ai presupposti e requisiti di partecipazione indicati nell’avviso.

Verranno attribuiti i punteggi sulla base dei requisiti richiesti fino ad un massimo **di venti (20) punti** secondo i criteri di seguito riportati ed i candidati che avranno raggiunto **almeno dodici (12) punti** saranno ricompresi in un apposito elenco ed ammessi e convocati per sostenere il colloquio con la richiamata Commissione che avverrà, nel rispetto delle disposizioni anti Covid, mediante contatto su piattaforma digitale che verrà opportunamente e tempestivamente comunicata ai partecipanti.

Per quanto concerne il colloquio, atto ad accertare la qualificazione professionale e le competenze degli aspiranti al fine di valutarne le capacità attitudinali e professionali con riferimento all’incarico da attribuire, questo verterà su domande di carattere generale inerenti alla disciplina di agronomia, alla normativa generale di riferimento per i contratti agrari e dei fondi rustici, Legge 3 maggio 1982, n. 203, Legge 11 febbraio 1971, n. 11, agli accordi collettivi vigenti nella Provincia di Perugia in materia di affitto di fondi rustici, nonché alla regolamentazione comunitaria recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell’ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e alla disciplina di riordino e trasformazione delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) e delle aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP), legge 8 novembre 2000, n. 328, decreto legislativo 4 maggio 2001, n. 207 e legge Regione dell’Umbria 28 novembre 2014, n. 25.

Il colloquio verterà anche su domande attinenti allo Statuto dell’Azienda, al regolamento per

l'alienazione, l'acquisto e la permuta di beni immobili, al regolamento per la disciplina dei contratti, nonché al regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi.

La Commissione, per quanto concerne il colloquio, avrà a disposizione un massimo di **trenta (30) punti**, dieci (10) per ciascuno dei componenti la Commissione con diritto di valutazione.

Sulla scorta dei punteggi ottenuti, in base alla valutazione dei requisiti richiesti, sommati a quelli ottenuti in esito al colloquio, verrà quindi redatta una graduatoria che verrà trasmessa all'esame del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione con proprio atto deliberativo, unitamente all'individuazione del nominativo del soggetto cui verrà conferito l'incarico professionale di cui trattasi ed anche l'elenco dei candidati, con un punteggio complessivo di almeno **trenta (30) punti**, utilmente collocati ai fini dell'eventuale nomina a supplente.

L'Azienda procederà, quindi, al conferimento dell'incarico mediante stipula di un contratto individuale nel quale saranno previste le modalità e le condizioni che regoleranno il rapporto di lavoro ed indicata la data di inizio della prestazione dalla quale decorreranno i relativi effetti economici.

L'incarico stesso non si configura come rapporto di lavoro subordinato ed in nessun caso potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

## **Art. 2 Pari Opportunità**

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii., è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento al lavoro, tenuto conto anche di quanto previsto dall'art. 57 del medesimo D. Lgs.

## **Art. 3 Finalità**

Il professionista dovrà garantire, in piena autonomia organizzativa e senza alcun vincolo di subordinazione, una prestazione che assicuri il rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente in materia, delle disposizioni di servizio che verranno emanate dall'Azienda, nonché in base a quanto stabilito dal successivo art. 5.

Nell'esecuzione dell'incarico affidato, il professionista dovrà collaborare confrontandosi con gli organi dell'Azienda: Consiglio di Amministrazione, Segretario e apparato tecnico-amministrativo, uniformandosi alle direttive da questi assunte ed impartite.

## **Art. 4 Durata dell'incarico**

L'incarico è conferito a tempo determinato **per complessivi sei (6) mesi (prorogabili per permettere l'espletamento del concorso di dottore agronomo – forestale)**, decorrenti dalla data di stipula del contratto con un **periodo di prova di un mese**, valido per entrambe le parti.

Per l'incarico è previsto un impegno non inferiore a **dodici (12) ore settimanali** da svolgere esclusivamente nella struttura dell'A.P.S.P.

Il rapporto di lavoro si estingue alla scadenza, salva la risoluzione anticipata, previa revoca motivata da parte del Consiglio di Amministrazione nei casi di inadempienza del contratto.

Il monte orario di cui sopra potrebbe variare secondo mutate e comprovate necessità dell'Azienda.

L'incaricato, ove nel caso di impedimento temporaneo non riesca a garantire le **dodici (12) ore settimanali**, dovrà darne formale comunicazione almeno cinque giorni prima dell'impedimento stesso e avrà l'obbligo di farsi sostituire da un altro professionista avente i medesimi requisiti come previsti dall'art. 10, utilmente collocato nella graduatoria di cui all'art. 1.

L'eventuale sostituzione è comunicata solo ai fini dell'accettazione del sostituto e di gradimento dell'A.P.S.P.

In ogni caso il compenso per l'incarico previsto al successivo art. 7 verrà interamente versato al professionista cui è stato conferito l'incarico dall'Azienda.

Resta salva inoltre, al termine dei sei mesi, la eventuale **proroga per permettere l'espletamento del concorso di dottore agronomo – forestale**. Sono escluse comunque forme di rinnovo automatico e/o tacito stante la natura pubblica del soggetto committente.



## **Art. 5 Oggetto dell’Incarico e Funzioni Attribuite**

Le attività svolte dall’incaricato saranno quelle di Dottore Agronomo – Forestale addetto al Servizio Patrimonio dell’Azienda, secondo le disposizioni di servizio che verranno emanate dall’Azienda.

Nell’attività di assistenza, il Dottore Agronomo – Forestale, in virtù delle sue competenze, svolge le mansioni più varie, che vanno dal disbrigo pratiche amministrative, alla progettazione di lavori costruttivi, agli aspetti ecologici ed economici.

Nel dettaglio, le mansioni del lavoro Dottore Agronomo – Forestale in ambito Aziendale:

- progettare, dirigere e realizzare opere di trasformazione e miglioramento;
- occuparsi di opere di bonifica e di conservazione del suolo agrario;
- ottimizzare la sistemazione idraulica e forestale;
- effettuare stima e rilievi relativi ai capitali agrari e ai beni fondiari;
- occuparsi dei dati di bilancio, contabilità e inventario del patrimonio dell’Azienda e relativo aggiornamento, rapportandosi con gli altri dipendenti e funzionari in servizio nell’Azienda;
- supervisionare attività riguardanti la coltivazione di piante;
- occuparsi di sorveglianza e custodia dei capitali agrari e beni fondiari;
- occuparsi delle mansioni relative al catasto rustico e al catasto urbano;
- occuparsi di vertenze/contenziosi con affittuari e degli interventi atti a risolverli;
- occuparsi degli accordi collettivi vigenti nella Provincia di Perugia in materia di affitto di fondi rustici, nonché alla regolamentazione comunitaria recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell’ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune;
- occuparsi e predisporre pratiche amministrative di competenza del Servizio Patrimonio (proposte di deliberazioni, determinazioni, liquidazioni, relazioni/riferimenti, ecc.);

comunque, allo stesso competono tutte le mansioni riconducibili alle sue conoscenze e alla sua preparazione interdisciplinare, attinenti al Servizio di destinazione.

## **Art. 6 Luogo e modalità della prestazione**

L’attività di cui al presente affidamento, sarà espletata, **in esclusiva**, a favore dell’A.P.S.P. “Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi” presso la sede dell’Azienda stessa, in Todi, Via Tiberina, n. 11 ed in particolare presso la struttura amministrativa.

Il professionista potrà liberamente determinare le modalità di esecuzione delle sue prestazioni, nei limiti dell’orario previsto, utilizzando i locali e le attrezzature messe a disposizione dalla struttura ed in coordinamento con essa.

Per l’incarico è previsto un impegno non inferiore a **dodici (12) ore settimanali, per complessivi sei (6) mesi**, da svolgere esclusivamente nella struttura dell’Azienda.

## **Art. 7 Condizioni economiche**

Per l’incarico di che trattasi è previsto un compenso per il periodo di sei mesi onnicomprensivo lordo di **€ 8.000,00** (euro ottomila/00), cassa previdenza ed I.V.A. comprese, da corrisondersi in sei (6) rate mensili posticipate, previa presentazione della relativa fattura. Non è prevista l’erogazione di mensilità aggiuntive o compensi ulteriori comunque denominati.

L’importo sarà fatturato con cadenza mensile e liquidato nei modi e tempi indicati nel contratto, non oltre 30 giorni dalla data di emissione fattura. Detto importo non è soggetto ad adeguamento durante tutto il periodo di vigenza del contratto.

## **Art. 8 Norme di Comportamento e Obbligo di Riservatezza**

L’incaricato è tenuto ad uniformarsi ai regolamenti ed alla disciplina in vigore nell’Azienda;

nell'espletamento dell'incarico il professionista si obbliga ad attenersi alle norme di correttezza e rispetto della privacy con riguardo a tutti gli argomenti e documenti trattati per conto dell'Azienda.

Alla stessa stregua dei dipendenti di ruolo, sarà, quindi, tenuto ad osservare rigorosamente le regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione e prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere divulgate o cedute a terzi. Il professionista è tenuto a non svolgere attività in contrasto con gli interessi dell'Azienda e tali da arrecare danno all'immagine e pregiudizio all'Azienda e a rispettare l'osservanza del Codice di comportamento e del procedimento disciplinare.

Egli svolgerà la propria attività relazionandosi agli altri organi gestionali, al Consiglio di Amministrazione, al Segretario e agli altri dipendenti dell'Azienda, in osservanza della normativa e delle disposizioni o regolamenti in vigore.

### **Art. 9 Recesso – Penali**

L'Azienda, ove riscontri il mancato rispetto degli obblighi, prestazioni e relative mansioni previste in capo al professionista incaricato e richiamati al precedente art. 5, potrà revocare l'incarico affidato, motivazione ed in qualsiasi momento, con preavviso scritto di **un (1) mese**.

Anche l'incaricato può recedere dal contratto con preavviso scritto entro il termine di **un (1) mese**.

In caso di mancato preavviso sarà applicata nei confronti dell'incaricato una penale pari al **dieci per cento (10%) del compenso semestrale** previsto, oltre alla quantificazione degli eventuali danni conseguenti a tale inadempimento.

Nelle suddette ipotesi sarà garantito il compenso spettante fino alla data di espletamento del servizio, fatta salva la decurtazione a titolo di recupero dell'eventuale penale e del danno arrecato.

### **Art. 10 Requisiti**

Alla procedura comparativa potranno partecipare coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

#### **Requisiti di Carattere Generale:**

- a. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- b. godimento dei diritti civili e politici;
- c. idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere. L'Azienda ha facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore della selezione in base alla normativa vigente;
- d. posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva);
- e. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni e non essere dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
- f. non aver riportato condanne penali e non avere carichi penali pendenti;
- g. non trovarsi nelle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità previsti dalla normativa vigente;
- h. di non aver in atto rapporto di lavoro subordinato con la Pubblica Amministrazione;
- i. di non essere in stato di quiescenza da Pubbliche Amministrazioni, né che tale "status" intervenga per l'intero periodo dell'incarico.

#### **Requisiti Specifici di Ammissione:**

- titolo di dottore agronomo o forestale;
- iscrizione all'albo professionale dei dottori Agronomi o Forestali;
- l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'unione europea consente la partecipazione alla procedura, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima del conferimento dell'incarico;

## Requisiti Preferenziali:

- esperienze lavorative come dottore agronomo o forestale;

La valutazione avverrà, previo controllo dei requisiti generali e quelli specifici di ammissione, secondo i seguenti criteri:

## VALUTAZIONE DEI TITOLI (massimo punti 20):

1. votazione conseguita quale dottore agronomo - forestale **max punti 8:**
  - punti **8** votazione 110 e lode,
  - punti **5** votazione da 110 a 106,
  - punti **2** votazione da 105 a 95,
  - punti **1** votazione inferiore a 90/110;
2. ulteriore diploma di laurea o master attinente al settore oggetto dell'incarico **max 3 punti**
3. esperienze lavorative come dottore agronomo o forestale **max 7 punti**
  - sarà assegnato un **(1)** punto per ogni anno completo di esperienza dichiarata che dovrà essere documentato in seguito, fino ad un massimo di anni **sette**;
  - sarà assegnato zero virgola venticinque **(0,25)** punti per ogni frazione di anno di esperienza (minimo per la valutazione tre mesi) che dovrà essere documentato in seguito, fino ad un massimo di anni **sette**;
4. partecipazione a congressi, corsi di aggiornamento, convegni e/o seminari attinenti al settore oggetto dell'incarico **max punti 2**
  - zero virgola cinque **(0,5)** punti per ogni evento documentato o da documentare fino ad un massimo di **quattro** (4) eventi;

## Art. 11 Tempi e Modalità di presentazione delle domande

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta semplice (priva di bollo), anche utilizzando l'allegato fac-simile "**Sub A1**", dovranno essere indirizzate **alla A.P.S.P. "Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi" – Incarico di Dottore Agronomo – Forestale addetto al Servizio Patrimonio dell'Azienda**, dovranno riportare le generalità complete e l'indirizzo dei candidati e **dovranno essere debitamente sottoscritte, a pena di esclusione**. Non è richiesta l'autentica della firma (art. 39 del D.P.R. n. 445/2000).

Le domande dovranno essere corredate tuttavia da copia fotostatica non autenticata di idoneo documento di identità, valido.

Nella domanda di ammissione il candidato, oltre alla selezione cui intende partecipare, deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/00 e successive modificazioni ed integrazioni in caso di false dichiarazioni:

- a. il cognome e nome (per le donne coniugate quello da nubile);
- b. il luogo e la data di nascita;
- c. il possesso della cittadinanza italiana o titolo equiparato;
- d. la conoscenza della lingua italiana;
- e. il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- f. il possesso dei diritti civili e politici;
- g. l'assolvimento degli obblighi militari (per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva);
- h. l'assenza di condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate ed i procedimenti penali pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
- i. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dagli stessi;

- j. il possesso del titolo di studio richiesto (Laurea) con l'indicazione della votazione riportata, dell'anno del conseguimento e dell'Università che l'ha rilasciato;
- k. il possesso di altri eventuali requisiti che, in rapporto al profilo professionale, siano richiesti dal bando;
- l. copia originale o autenticata dell'iscrizione all'albo Professionale dei dottori Agronomi - Forestali;
- m. il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
- n. i titoli culturali o di servizio ritenuti utili;
- o. gli eventuali requisiti di preferenzialità come indicato all'art. 10 del bando;
- p. i titoli eventuali di riserva o precedenza/preferenza;
- q. l'eventuale condizione di disabile ai sensi della legge 68/99;
- r. la residenza ed il recapito cui devono essere inviate le comunicazioni riguardanti la selezione e l'impegno a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito.

La domanda deve essere firmata per esteso dal concorrente, quale requisito essenziale, **pena la nullità della stessa**. Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00, la firma non deve essere autenticata. La domanda, inoltre, deve essere resa ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

La domanda sempre resa ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, deve recare puntualmente l'indicazione dei titoli e caratteristiche per l'attribuzione dei punteggi di cui sopra.

Alla domanda devono essere allegati:

- a. curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto dal candidato ed in originale;
- b. eventuali altri documenti che il candidato ritiene utili presentare;
- c. documento d'identità.

Tutti i documenti che vengono allegati alla domanda di ammissione alla selezione devono essere:

- presentati in originale o copia autentica, ferma restando la facoltà di avvalersi dell'autocertificazione prevista dalle norme vigenti,
- descritti in un elenco redatto in carta semplice e sottoscritto dal candidato da unire all'istanza di ammissione.

È consentita l'integrazione della domanda con le stesse modalità di presentazione, purché avvenga entro il termine utile di presentazione della domanda stessa.

Tutti i titoli dichiarati potranno essere allegati alla domanda o documentati anche con autocertificazione, come previsto dalla normativa vigente (in tal caso sarà necessario corredare la domanda con copia del documento di riconoscimento in corso di validità, che è in ogni caso richiesta).

La domanda e i documenti allegati dovranno essere contenuti in una busta – plico chiusa, sulla quale dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la dicitura **“Contiene domanda per la partecipazione alla procedura comparativa pubblica per il conferimento di un incarico libero professionale di “Dottore Agronomo – Forestale da destinare al Servizio Patrimonio dell’Azienda “Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi”, dovrà essere presentata direttamente all’Ufficio Protocollo dell’Azienda in Via Tiberina, n. 11 (06059) TODI (PG), entro le ore 13,00 del giorno 25 febbraio 2021, pena l’esclusione dalla procedura.**

In caso di consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo, l'Ufficio accettante, dopo aver apposto alla domanda o sulla busta contenente la stessa, all'atto della presentazione, il timbro, la data ed, eventualmente, l'orario di consegna, rilascerà all'aspirante apposita ricevuta recante il timbro, la data e la firma del funzionario ricevente.

In alternativa, la domanda e i documenti potranno essere inviati anche:

- **a mezzo posta mediante raccomandata con ricevuta di ritorno**, a: A.P.S.P. **“Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi” – Responsabile del Servizio Amministrativo – Finanziario – Tecnico, Via Tiberina, n. 11 (06059) TODI (PG)”**
- **tramite Posta Elettronica Certificata PEC all'indirizzo: [verallicortesi@pec.it](mailto:verallicortesi@pec.it)** La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato pdf. Il messaggio PEC dovrà avere per oggetto: **“Contiene domanda per la partecipazione alla procedura comparativa pubblica per il conferimento di un incarico libero professionale di “Dottore Agronomo – Forestale addetto al Servizio Patrimonio dell’Azienda “Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi”**. Ai sensi dell'art. 65, comma 1, lett c-bis, del nuovo Codice dell'Amministrazione

Digitale, le istanze e le dichiarazioni presentate alla PA per via telematica sono valide se trasmesse dall'autore mediante la propria casella di PEC purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata **saranno considerate irricevibili**, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva. La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, l'amministrazione non assume responsabilità nel caso di impossibilità di apertura dei files.

**NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE DOMANDE PERVENUTE CON MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE SOPRA INDICATE.**

L'apertura dei plichi, contenenti le domande e la documentazione, avverrà nella sede dell'Azienda alla presenza dell'apposita Commissione costituita.

I concorrenti non potranno presenziare all'apertura dei plichi nel rispetto della disciplina vigente in materia di protezione dai contagi da COVID nella struttura; tuttavia, coloro che ne faranno richiesta potranno assistere alle operazioni dall'esterno mediante opportuni presidi protettivi e accesso visivo dalle finestre.

La data risultante dall'etichetta apposta dall'Ufficio Protocollo dell'Ente o dall'Ufficio Postale accettante, presso il quale sarà effettuata la spedizione, faranno fede ai fini dell'osservanza del termine ultimo indicato dal Bando. Nel caso in cui il termine massimo di presentazione della domanda coincida con un giorno festivo, esso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Non saranno considerate prodotte in tempo utile le domande presentate, o spedite a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, oltre il termine indicato nel presente bando.

Ogni variazione di indirizzo successiva alla presentazione della domanda dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Ente, con esonero per l'Amministrazione da ogni responsabilità in ordine al mancato ricevimento delle eventuali comunicazioni.

L'Azienda non assume responsabilità:

- per la mancata ricezione nel termine di cui sopra delle domande spedite tramite lettera raccomandata;
- per dispersione di comunicazioni relative alla selezione dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente;
- per eventuali disguidi postali o telefonici, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **Art. 12 Motivi di esclusione**

Fermo restando che non saranno ammessi alla procedura comparativa i candidati che non siano in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione, saranno escluse le domande di partecipazione:

- a) prive della firma nella domanda;
- b) pervenute dopo la scadenza;
- c) senza curriculum, o altra documentazione richiesta dal presente avviso;
- d) prive del documento d'identità;
- e) con documentazione recante informazioni che risultino non veritiere.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000.

### **Art. 13 Condizioni regolanti la procedura di affidamento**

Per quanto concerne le ulteriori condizioni regolanti la procedura, si precisa inoltre quanto segue:

- a) l'Azienda si riserva la facoltà di procedere a controlli in ordine alla veridicità delle dichiarazioni effettuate anche dopo l'esame comparativo dei *curricula* professionali;
- b) questa Azienda non è in alcun modo vincolata a procedere all'affidamento, che è solo programmato, ma non definito; l'acquisizione delle candidature non comporterà, pertanto, l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Azienda né l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine

all'eventuale conferimento.

Tutte le comunicazioni inerenti all'ammissione, l'esclusione, la convocazione al colloquio, gli esiti della procedura e ogni altra comunicazione saranno pubblicate sul Sito Web dell'Ente: [www.verallicortesi.it](http://www.verallicortesi.it)

**La pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la comunicazione personale a tutti gli interessati prevista dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche ed integrazioni.**

#### **Art. 14 Conferimento dell'incarico**

L'incarico sarà attribuito, previo recepimento dell'istruttoria redatta dall'apposita Commissione da parte del Consiglio di Amministrazione e con apposita deliberazione.

L'Azienda stipulerà quindi con l'incaricato apposito contratto individuale, redatto in forma scritta conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti, che, per conto dell'Azienda, sarà sottoscritto, dal Segretario.

Ai fini del conferimento dell'incarico il professionista dovrà produrre:

- Codice fiscale e partita I.V.A.;
- Documento unico di regolarità contributiva;
- Polizza assicurativa per rischi derivanti da infortuni e malattie professionali per un massimale non inferiore ad € 1.500.000,00 suddiviso in € 1.000.000,00 per morte ed € 500.000,00 per invalidità permanente;
- Polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e per colpa grave in relazione all'attività professionale prestata per un massimale di € 2.000.000,00, come previsto dalla Legge n. 24 del 08.03.2017.
- Dichiarazione di insussistenza delle cause di conflitto di interesse, anche potenziale, rispetto all'incarico conferito ai sensi della normativa vigente in materia (art. 6 DPR n. 62/2013 e art. 53, comma 4, D. Lgs n. 165/01). Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico e del relativo contratto individuale di collaborazione. Nell'ipotesi di accertamento di conflitto di interesse reale o potenziale, l'Azienda si riserva la facoltà di valutare l'incompatibilità dell'incarico e di revocare lo stesso, fatta salva la possibilità per il professionista di risolvere l'incompatibilità esercitando il diritto di opzione. L'accertamento di un conflitto di interesse, anche potenziale, successivo alla stipula del contratto ed al conferimento dell'incarico, è causa di risoluzione anticipata del rapporto.

L'Azienda si riserva la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, ovvero di non conferirlo qualora reputi le candidature avanzate inadeguate alle esigenze dell'Azienda.

L'Azienda ha facoltà, inoltre, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare nuovo contratto con altro candidato partecipante in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti del presente bando;
- alla effettiva possibilità di conferire l'incarico in rapporto alle disposizioni di legge vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie dell'Azienda.

L'Azienda ha, inoltre, facoltà di prorogare, per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, i termini per l'inizio dell'incarico di lavoro autonomo.

#### **Art. 15 Pubblicità dell'Avviso**

Della procedura sarà data adeguata pubblicità mediante pubblicazione all'Albo pretorio online del Comune di Todi, sul sito Internet dell'Ente "www.verallicortesi.it" per quindici (15) giorni consecutivi ed anche sul BUR Regione dell'Umbria.

#### **Art. 16 Facoltà di Proroga e Riapertura Termini**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio e comunque, ove ricorrano motivi

di pubblico interesse, di sospendere o revocare o modificare la procedura, o parte di essa, nonché di prorogare il termine di scadenza della presente procedura, prima della scadenza medesima, o di riaprirli quando siano già chiusi. In nessun caso i candidati potranno vantare diritti di sorta.

### **Art. 17 Trattamento dei Dati Personali**

Ai sensi degli artt. 11 e 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio sono raccolti presso gli uffici amministrativi dell'A.P.S.P. "Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi per le finalità di gestione della procedura comparativa e successivamente saranno trattati per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di collaborazione ovvero per dare esecuzione ad obblighi di informazione o accesso agli atti previsti dalla legge.

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura più esattamente come onere, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti determina l'esclusione dalla procedura in argomento.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei dati personali e sensibili.

I dati medesimi potranno essere comunicati unicamente agli Uffici e/o organismi direttamente interessati allo svolgimento della procedura, alla gestione del rapporto di lavoro o alla posizione giuridico - economica del candidato.

### **Art. 18 Clausola di rinvio**

La partecipazione alla presente procedura comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, di quelle previste dal Regolamento aziendale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché dal Codice Civile.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.

In caso di disposizioni contrastanti con le norme regolamentari si dà atto che prevale la lex specialis di conferimento dell'incarico di cui al presente avviso.

### **Art. 19 Responsabilità del procedimento**

Per informazioni si comunica il responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii. è il Segretario dell'Azienda Costantino Santucci reperibile al suddetto indirizzo ed ai numeri tel. Tel. 075/8942362 - Fax 075/8942256 – email: veralli.cortesi@email.it, PEC: verallicortesi@pec.it.

Todi, lì \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO-TECNICO  
(Costantino SANTUCCI)**

**FAC-SIMILE “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE” All. Sub. “A1”**

**ALL’A.P.S.P. “Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi”**  
Responsabile Servizio Amministrativo-Finanziario-Tecnico  
Via Tiberina, n. 11

**06059 – T O D I (PG)**

Il/La sottoscritto/a (cognome) \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_  
(scrivere in stampatello indicando anche secondi nomi non separati da virgola)  
Codice fiscale \_\_\_\_\_  
Partita iva \_\_\_\_\_  
Recapiti telefonici \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Mail \_\_\_\_\_  
Pec \_\_\_\_\_

**C H I E D E**

di poter partecipare alla procedura comparativa per titoli e colloquio per il conferimento di incarico libero professionale per la figura di: Dottore Agronomo – Forestale da destinare al Servizio Patrimonio.  
Allo scopo e sotto la propria responsabilità, ai sensi dell’art. 46 del D.P.R. 28.12.200 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi richiamate dall’art. 76 del medesimo D.P.R.,

**D I C H I A R A**

di essere nato/a a \_\_\_\_\_ prov.(\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
di essere residente a \_\_\_\_\_ prov.(\_\_\_\_) C.A.P. \_\_\_\_\_  
in via/fraz./vocab. \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
di essere domiciliato/a a \_\_\_\_\_ prov.(\_\_\_\_) C.A.P. \_\_\_\_\_  
in via/fraz./vocab. n. \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

che ogni eventuale comunicazione relativa alla presente domanda venga inviata al seguente indirizzo:

Residenza  
 Domicilio  
 Presso  
via/fraz./vocab. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ prov. (\_\_\_\_)  
impegnandosi a comunicare le eventuali successive variazioni

- di essere in possesso della cittadinanza italiana
- di essere cittadino/a dello stato di \_\_\_\_\_  
(per i cittadini appartenenti a uno dei Paesi dell’Unione Europea)
- di avere conoscenza della lingua italiana
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_
- di essere in possesso dei diritti civili e politici;
- di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo \_\_\_\_\_
- di non aver subito condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso
- di aver subito le seguenti condanne penali \_\_\_\_\_
- di avere i seguenti procedimenti penali in corso \_\_\_\_\_
- di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto da un pubblico impiego;
- di aver assolto agli obblighi militari (per i cittadini italiani soggetti all’obbligo di leva):
- di aver prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione degli stessi;
- di non trovarsi nelle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dalla normativa vigente;
- di non avere in atto rapporto di lavoro subordinato con la P.A.;



- di non essere in stato di quiescenza da Pubbliche Amministrazioni, né che tale status non interverrà per l'intero periodo d'incarico;
- di essere in possesso dei seguenti **titoli specifici di ammissione**:
- dottore agronomo o forestale
- iscrizione all'albo professionale dei dottori agronomi – forestali;
- la laurea in \_\_\_\_\_  
è stata conseguita in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
- Via \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

- di essere in possesso dei seguenti **ulteriori diplomi di laurea - master**:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- di essere in possesso dei seguenti **titoli preferenziali**:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

- Di essere in possesso delle seguenti **esperienze lavorative od incarichi**:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di accettare, senza riserve, le condizioni contenute nel suddetto bando, le norme regolamentari in vigore presso questa Azienda.**

**Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personali anche di quelli cosiddetti "sensibili" in ordine alla comunicazione ed alla diffusione degli stessi, nell'ambito delle finalità del D. lgs 30.06.2003, n. 196 sulla c.d. "privacy".**

Luogo e data \_\_\_\_\_ firma del dichiarante \_\_\_\_\_

**Ai sensi della Legge n. 183/2011 l'Azienda procederà all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rilasciate. In caso di dichiarazioni false, il dichiarante verrà denunciato all'Autorità Giudiziaria e decadrà dagli eventuali benefici ottenuti con la presente autocertificazione.**

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- un curriculum formativo e professionale in formato europeo
- un elenco in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità