

Allegato "B"

Manifestazione di interesse per il conferimento di incarico di posizione organizzativa
(Dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000)

Al Segretario generale
dell'Assemblea legislativa
della Regione Umbria

Il/La sottoscritto/a _____,
residente in Via _____ n. _____
Città _____ (Prov. _____)
(C.A.P. _____) Tel. _____ e-mail _____

MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE AL CONFERIMENTO DELLA/E SEGUENTE/I
POSIZIONE/I ORGANIZZATIVA/E²

Posizione
organizzativa: _____

Posizione
organizzativa: _____

E DICHIARA IL POSSESSO DEI SEGUENTI REQUISITI

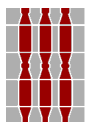
- a) di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria inquadrato/a nella categoria D dalla data del _____;
- b) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____;
- c) di non aver riportato una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della presente manifestazione di interesse.

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto sopra affermato corrisponde a verità.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000, qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il/la dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

1 Indicare anche il domicilio, se diverso dalla residenza.

2 Nella manifestazione di interesse il dipendente deve indicare per quale posizione intende partecipare alla selezione, nel numero massimo di due.



Si allega alla presente manifestazione di interesse:

- curriculum vitae in formato europeo³;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità⁴;
- altro⁵: _____.

Luogo e data _____

Firma del/della dipendente _____

-
- 3 Per i dipendenti già titolari di posizione organizzativa viene preso a riferimento il curriculum pubblicato nel canale trasparenza del sito istituzionale, ferma restando la possibilità di trasmettere l'aggiornamento dello stesso.
- 4 Qualora il candidato sia in possesso di un documento di identità non in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti possono essere comprovati mediante presentazione di copia del documento specificando, a margine, che i medesimi dati non hanno subito variazioni dalla data del rilascio.
- 5 Il dipendente può allegare la documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione che non sia già in possesso dell'Amministrazione. Per quanto attiene le posizioni organizzative denominate Sezione Bilancio, Ragioneria e Provveditorato e Sezione Trattamenti economici e Assistenza tecnico-contabile agli Istituti, il candidato deve allegare anche la dichiarazione di non ricadere nella condizione ostativa per il conferimento dell'incarico di cui all'articolo 53, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001.