PROT. N. 13945 del 10/05/2011 **ALLEGATO A)**

COMUNE DI TARQUINIA

(Provincia di Viterbo)

AVVISO DI SELEZIONE DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N.165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO DI UN POSTO DI CATEGORIA DI ACCESSO "D3", CON PROFILO PROFESSIONALE "FUNZIONARIO TECNICO (INGEGNERE/ARCHITETTO)", DA REALIZZARSI ESCLUSIVAMENTE CON PERSONALE APPARTENENTE AD AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE SOTTOPOSTE AL REGIME DI LIMITAZIONE, ANCHE DIFFERENZIATA, DI ASSUNZIONE DI PERSONALE.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 30/04/2011, con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale a tempo indeterminato per il triennio 2011/2013 - Annualità 2011;
Visto l'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
Visto l'art. 49 del Regolamento di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, modificato con deliberazione di Giunta n. 63 del 19/04/2011, contenente la disciplina della mobilità volontaria per passaggio diretto di personale da altra pubblica amministrazione;
Visto il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni - Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;
Vista la propria determinazione n. 7/27 del 09/05/2011, con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso di selezione,

RENDE NOTO

che, in esecuzione alla deliberazione di Giunta n. 80 del 30/04/2011, questa Amministrazione intende selezionare candidati per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno di un posto apicale della dotazione organica di categoria di accesso "D3", con profilo professionale "Funzionario Tecnico (Ingegnere/Architetto)", mediante procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., da realizzarsi **esclusivamente** con personale appartenente ad amministrazioni pubbliche sottoposte al regime di limitazione, anche differenziata, di assunzione di personale.
E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 e del D. Lgs. n. 165/2001.

1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla presente selezione di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
- godimento dei diritti civili e politici;
- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una Pubblica Amministrazione sottoposta al regime di limitazione, anche differenziata, di assunzione di personale;
- aver superato il relativo periodo di prova;
- essere inquadrato nella categoria di accesso D3 e nel profilo professionale di "Funzionario Tecnico (Ingegnere/Architetto)" prevista dal vigente CCNL del comparto Regioni e Autonomie Locali o, in caso di personale in servizio presso Amministrazioni Pubbliche di diverso comparto, in categorie e profili professionali corrispondenti;
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione (in caso di trasferimento per mobilità volontaria esterna, l'Amministrazione comunale sottoporrà a visita medica l'unità di personale da assumere);
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- titolo di studio: diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in: Ingegneria Civile, Ingegneria Edile, Architettura, Ingegneria Edile – Architettura, oppure diploma di laurea, laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) dichiarata equiparata o equipollente ai sopra specificati diplomi di laurea, con riferimento al relativo decreto di riconoscimento;
- abilitazione all'esercizio della professione;
- non avere riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura, nei due anni precedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- essere in possesso dell'autorizzazione alla mobilità volontaria esterna da parte dell'ente di appartenenza, da allegare alla domanda di ammissione alla selezione. Qualora la contestuale presentazione dell'autorizzazione alla

mobilità sia preclusa dall'esistenza di una normativa contrattuale che regoli diversamente la procedura di mobilità volontaria, il richiedente dovrà allegare apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dove specificherà le cause ostative che non consentono di trasmettere l'autorizzazione in questione e gli estremi della relativa disciplina contrattuale di riferimento, propria del comparto di appartenenza.

2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I candidati interessati a partecipare alla presente procedura di mobilità volontaria esterna dovranno presentare al Comune di Tarquinia apposita domanda, secondo quanto descritto nel modello allegato al presente avviso.

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, dovrà essere indirizzata al Comune di Tarquinia – Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Piazza G. Matteotti n. 6 - 01016 Tarquinia (VT).

La domanda di partecipazione, da consegnare a mano o tramite il servizio postale, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Tarquinia - aperto al pubblico dal lunedì al sabato nell'orario 9.30/ 13.00 - entro il termine perentorio delle ore 13.00 del 26 maggio 2011. Saranno escluse le domande che perverranno all'Ufficio Protocollo del Comune oltre il termine perentorio come sopra specificato, anche se spedite mediante raccomandata A.R. entro il predetto termine o che risulteranno consegnate a mano all'Ufficio Protocollo dopo il suddetto termine perentorio.

Nella domanda il candidato deve indicare la selezione di mobilità volontaria alla quale intende partecipare e deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione medesima:

a) il cognome e il nome;
b) il luogo e la data di nascita;
c) il codice fiscale;
d) la residenza anagrafica, l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata, il numero telefonico (fisso e/o cellulare), l'eventuale indirizzo di posta elettronica e/o di fax (se disponibile);
e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
f) di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
g) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
h) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
i) la Pubblica Amministrazione presso cui presta servizio a tempo indeterminato, con indicazione della tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno o tempo parziale: specificare in quest'ultimo caso la percentuale e le ore lavorative settimanali), della categoria di classificazione, della posizione economica di attuale inquadramento e del profilo professionale;
j) l'avvenuto superamento del periodo di prova;
k) l'anzianità di servizio maturata presso la Pubblica Amministrazione di attuale appartenenza, con indicazione della categoria e della posizione economica di originario inquadramento e di quelle relative agli eventuali sviluppi successivi, con indicazione dei profili professionali posseduti alle varie date, dell'anzianità di servizio in ogni categoria e nei relativi profili professionali, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione, le ore settimanali di servizio e la durata) e dei ruoli ricoperti;
l) il trattamento stipendiale annuo in godimento relativo alla posizione economica di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza, suddiviso tra le diverse voci fisse e continuative che compongono il trattamento economico fondamentale annuo, a cui deve essere aggiunta la tredicesima mensilità spettante, suddivisa tra le varie voci che la costituiscono;
m) l'assenza di procedure in corso per la progressione orizzontale all'interno della categoria di classificazione;
n) il possesso del titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione (specificare), con indicazione dell'Università presso la quale è stato conseguito, della data e della votazione ottenuta;
o) il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione, con indicazione della tipologia di abilitazione, dell'Università presso la quale è stata conseguita e della data dell'avvenuto conseguimento;
p) il possesso di eventuali ed ulteriori titoli di studio;
q) i servizi prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei periodi, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione, le ore settimanali di servizio e la durata), delle categorie di inquadramento, dei profili professionali, dell'anzianità di servizio dell'anzianità in ogni categoria e nei relativi profili professionali e dei motivi delle cessazioni;
r) gli incarichi conferiti da altre Pubbliche Amministrazioni;
s) l'indicazione di eventuali sanzioni disciplinari, superiori alla censura, riportate nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
t) l'autorizzazione, a favore del Comune di Tarquinia, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
u) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;

v) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
w) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal presente avviso di selezione, dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1) - fotocopia (fronte-retro) di un documento di riconoscimento legalmente valido;

2) - dettagliato curriculum illustrativo formativo-professionale, munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e/o documentato, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative riferite in particolare modo alla posizione di "Funzionario Tecnico (Ingegnere/Architetto)" o altra corrispondente, con specificazione dei periodi di servizio, della formazione professionale, con indicazione di eventuali pubblicazioni, di capacità e competenze, del possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati, nonché di ogni ulteriore informazione ritenuta utile alla professionalità posseduta;

3) autorizzazione dell'ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria esterna. Qualora la contestuale presentazione di tale autorizzazione sia preclusa dall'esistenza di una normativa contrattuale che regoli diversamente la procedura di mobilità volontaria esterna, il richiedente dovrà allegare apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dove specificherà le cause ostative che non consentono di trasmettere l'autorizzazione in questione e gli estremi della relativa disciplina contrattuale di riferimento, propria del comparto di appartenenza.

Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate prima della pubblicazione del presente avviso. Eventuali domande già prodotte dovranno essere riproposte nel termine e con le modalità descritte nel presente avviso di selezione.

Il Comune di Tarquinia non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i., si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001.

3 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE - CRITERI DI VALUTAZIONE – CONTENUTI DEL COLLOQUIO

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi presso la Sala Giunta del Comune di Tarquinia il giorno **30 maggio 2011 alle ore 10.00** per sostenere un colloquio. L'elenco degli ammessi verrà pubblicato il giorno 28 maggio 2011 sul sito del Comune di Tarquinia: www.tarquinia.net.

Per sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

Il colloquio avrà luogo alla presenza del Segretario Generale-Direttore Generale, affiancato da un esperto esterno e riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere e l'accertamento delle principali caratteristiche attitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa. In alternativa e/o ad integrazione potrà essere richiesto lo svolgimento di una prova pratica.

Per l'individuazione del soggetto vincitore della selezione verrà formulata una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

a) esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente. Tale punteggio viene ripartito, in relazione al profilo professionale da ricoprire, nelle tre seguenti classi: "Servizi prestati nella pubblica amministrazione"; "Incarichi conferiti da altre pubbliche amministrazioni" e "Curriculum", comprendente anche le attività svolte dal richiedente presso privati, nel corso della vita lavorativa del candidato: valutabile fino ad un massimo di punti 35;

b) esiti del colloquio svolto e/o della prova pratica, valutabile fino a punti 50;

c) trattamento economico in godimento, valutabile da un massimo di 15 punti a un minimo di 5 punti, così definiti:

- per i dipendenti inquadrati nella posizione economica iniziale di accesso "D3" e senza RIA, sarà riconosciuto il punteggio massimo di punti 15;

- per i dipendenti inquadrati nelle successive posizioni economiche – e/o con RIA, il punteggio da riconoscere sarà proporzionalmente ridotto, rispetto al suddetto punteggio massimo di punti 15, sino al punteggio minimo di punti 10;
- per i dipendenti con trattamenti stipendiali superiori a quello della massima posizione economica prevista dal CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali – attualmente posizione economica "D6 di accesso "D3" , anche in ragione di eventuale indennità ad personam, verranno attribuiti punti 5.

Il candidato conseguirà l'idoneità per l'eventuale assunzione in mobilità volontaria soltanto nel caso in cui abbia ottenuto un punteggio, determinato come somma totale dei punteggi riportati nella valutazione complessiva, superiore a punti 75. A parità di punteggio tra due o più candidati verrà data priorità al candidato più giovane.
La graduatoria dei candidati idonei, da redigersi a cura del Segretario Generale-Direttore Generale e del membro esperto esterno, verrà approvata con determinazione del Responsabile del Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane. La graduatoria come sopra approvata sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune.

4 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Al vincitore della selezione sarà inviata apposita comunicazione, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno. Il vincitore della selezione, entro il termine perentorio che gli verrà comunicato, dovrà produrre al Comune di Tarquinia la dichiarazione di disponibilità alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed a tempo pieno per trasferimento conseguente a mobilità volontaria esterna ed ogni altro documento che verrà ritenuto necessario. L'esito della selezione e la data del trasferimento alle dipendenze del Comune di Tarquinia verrà comunicata all'Amministrazione Pubblica di appartenenza del vincitore, per consentire l'adozione degli atti di competenza. Il Comune di Tarquinia si riserva la possibilità di rinviare la data del trasferimento per motivate esigenze, non sindacabili, derivanti dalla necessità di rispetto di vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura organizzativa che risulteranno vigenti.

5 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Amministrazione comunale e trattati nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003, sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.
Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato vincitore. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati, nel rispetto della normativa vigente.
E' prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante la pubblicazione di elenchi e graduatorie sul sito internet dell'ente.

6 – DISPOSIZIONI FINALI

La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso stesso.
Il presente avviso di selezione non produce alcun diritto all'assunzione per mobilità volontaria esterna presso il Comune di Tarquinia. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione per trasferimento conseguente a mobilità volontaria esterna, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richiedesse in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.
Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

7 – PUBBLICITA'

Il presente avviso, al quale è allegato lo schema di domanda di partecipazione, verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune: www.tarquinia.net , come previsto dall'art. 49 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, modificato con deliberazione di Giunta n. 63 del 19/04/2011. Copia di tale documentazione è inoltre disponibile presso il Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane.
Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria Antonietta Maneschi – recapito telefonico: 0766 - 849231.

Tarquinia, lì 09 maggio 2011

Il Responsabile del Settore
Dott.ssa Maria Antonietta Maneschi

ALLEGATO N. 1

AL COMUNE DI TARQUINIA
Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Piazza G. Matteotti, n. 6 - 01016 TARQUINIA (VT)

I1/la sottoscritto/a (cognome e nome) _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla **procedura di selezione per mobilità volontaria esterna**, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i., per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno di un posto di categoria di accesso "D3", con profilo professionale "FUNZIONARIO TECNICO (INGEGNERE/ARCHITETTO)", da realizzarsi **esclusivamente** con personale appartenente ad amministrazioni pubbliche sottoposte al regime di limitazione, anche differenziata, di assunzione di personale.
A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale e delle leggi vigenti in materia, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

A) di essere nato/a a _____ (Prov. ___) il _____ ;

B) di essere in possesso del seguente codice fiscale: _____ ;

C) di essere residente in _____ (Prov. ____), c.a.p. _____
Via _____ n. _____ e che il recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura selettiva è il seguente: Via _____ n. _____ c.a.p. _____ Città _____ Prov. _____ (in difetto di dichiarazione varrà la residenza indicata), numeri telefonici _____
Fax _____ indirizzo di posta elettronica _____ ;

D) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ ,
oppure (barrare e completare solo se ricorre la situazione):
□ di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi _____
_____ ;
oppure (barrare e completare solo se ricorre la situazione):
□ di essere stato/a cancellato/a per i seguenti motivi: _____
_____ ;

E) di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;

F) di non aver riportato condanne penali;
oppure (barrare e completare solo se ricorre la situazione):
□ di aver riportato le seguenti condanne penali: _____
_____ ;

G) di non avere procedimenti penali pendenti;
oppure (barrare e completare solo se ricorre la situazione):
□ di avere in corso i seguenti procedimenti penali a proprio carico: _____
_____ ;

H) di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;

I) di essere dipendente a tempo indeterminato (barrare e completare secondo la situazione): □ a tempo pieno □a tempo parziale del ____ % (n. ___ ore settimanali) **della seguente Pubblica Amministrazione sottoposta al regime di limitazione di assunzione di personale** (specificare: datore di lavoro ed indirizzo) _____ _____ _____ , categoria di classificazione _____ , posizione economica di attuale inquadramento _____ , profilo professionale _____ , attuale ruolo ricoperto all'interno dell'ente di appartenenza): _____ _____ ;

J) di aver superato il periodo di prova;

K) di avere maturato la seguente anzianità di servizio **presso la Pubblica Amministrazione di attuale appartenenza**: data di assunzione: _____ con classificazione nella categoria _____ posizione economica _____ di originario inquadramento e profilo professionale _____ e di aver conseguito i seguenti successivi sviluppi di carriera (indicare i profili professionali posseduti alle varie date, l'anzianità di servizio in ogni categoria e nei relativi profili professionali, i tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale - in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione, le ore settimanali di servizio e la durata), con i ruoli si seguito descritti:
- dal _____ al _____ classificazione nella categoria _____ posizione economica _____ profilo professionale_____ _____ □ a tempo pieno □ a tempo parziale del ___ % (n. ___ ore settimanali), ruolo ricoperto: _____ ;
- dal _____ al _____ classificazione nella categoria _____ posizione economica _____ profilo professionale_____ _____ □ a tempo pieno □ a tempo parziale del ___ % (n. ___ ore settimanali), ruolo ricoperto: _____ ;
- dal _____ al _____ classificazione nella categoria _____ posizione economica _____ profilo professionale_____ _____ □ a tempo pieno □ a tempo parziale del ___ % (n. ___ ore settimanali), ruolo ricoperto: _____ ;
- dal _____ al _____ classificazione nella categoria _____ posizione economica _____ profilo professionale_____ _____ □ a tempo pieno □ a tempo parziale del ___ % (n. ___ ore settimanali), ruolo ricoperto: _____ ;

L) di fruire, presso la propria Amministrazione di appartenenza, del seguente trattamento stipendiale annuo, relativo alla posizione economica di attuale inquadramento " _____ " (indicare le diverse voci fisse e continuative che compongono il trattamento economico fondamentale annuo, a cui deve essere aggiunta la tredicesima mensilità spettante, suddivisa tra le varie voci che la costituiscono): _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

M) di non avere in corso procedure per la progressione orizzontale all'interno della categoria di classificazione;

N) di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione:
□ Diploma di Laurea (D.L.vecchio ordinamento) in _____
conseguito presso l'Università degli Studi _____ di _____ nell'anno accademico _____ , con la votazione finale di: _____ ;
□ Laurea Specialistica/Magistrale della classe _____ (LS/LM del nuovo ordinamento) in _____ conseguita presso l'Università degli Studi _____ di _____ nell'anno accademico _____ , con la votazione finale di: _____ ;

O) di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di _____ _____ conseguita presso l'Università degli Studi _____ di _____ in data _____ ;

P) di essere in possesso degli ulteriori titoli di studio (completare se ricorre il caso):
_____
_____
_____
_____

Q) di aver prestato i seguenti altri servizi presso altre Pubbliche Amministrazioni:
- Amministrazione _____ , per il periodo dal _____ al _____ , □ a tempo pieno □ a tempo parziale del ____% per n. _____ ore settimanali (barrare la casella del caso e completare) con profilo professionale _____ categoria di inquadramento: _____ , motivo della cessazione: _____ ;
- Amministrazione _____ , per il periodo dal _____ al _____ , □ a tempo pieno □ a tempo parziale del ____ % per n. _____ ore settimanali (barrare la casella del caso e completare) con profilo professionale _____ categoria di inquadramento: _____ , motivo della cessazione: _____ ;
- Amministrazione _____ , per il periodo dal _____ al _____ , □ a tempo pieno □ a tempo parziale del ____ % per n. _____ ore settimanali (barrare la casella del caso e completare) con profilo professionale _____ categoria di inquadramento: _____ , motivo della cessazione: _____ ;
- Amministrazione _____ , per il periodo dal _____ al _____ , □ a tempo pieno □ a tempo parziale del ____ % per n. _____ ore settimanali (barrare la casella del caso e completare) con profilo professionale _____ categoria di inquadramento: _____ , motivo della cessazione: _____ ;
- Amministrazione _____ , per il periodo dal _____ al _____ , □ a tempo pieno □ a tempo parziale del ____ % per n. _____ ore settimanali (barrare la casella del caso e completare) con profilo professionale _____ categoria di inquadramento: _____ , motivo della cessazione: _____ ;

R) di aver svolto i seguenti incarichi conferiti da altre Pubbliche Amministrazioni:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

S) di aver riportato, nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, le seguenti sanzioni disciplinari, superiori alla censura (specificare): _____
_____ ;

T) di autorizzare il Comune di Tarquinia al trattamento dei propri dati personali e sensibili, a norma del D. Lgs.n. 196/2003 e s.m.i.;

U) che tutti i documenti allegati in fotocopia, sono conformi all'originale, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;

V) di essere consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

Z) di accettare, incondizionatamente, tutte le condizioni previste dall'avviso della presente selezione di mobilità volontaria, nonché dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;

(eventuali altre dichiarazioni) _____
_____
_____
_____
_____.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente quanto di seguito indicato:

1) copia fotostatica (fronte-retro) della carta di identità in corso di validità o altro documento in corso di validità riconosciuto ai sensi dell'art.35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
2) dettagliato curriculum illustrativo formativo-professionale, munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e/o documentato, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative riferite in particolare modo alla posizione di "Funzionario Tecnico (Ingegnere/Architetto)" o altra denominazione corrispondente, con specificazione dei periodi di servizio, della formazione professionale, con indicazione di eventuali pubblicazioni, di capacità e competenze, del possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati, nonché di ogni ulteriore informazione ritenuta utile alla valutazione della professionalità posseduta;
3) barrare secondo la situazione: Autorizzazione dell'ente di appartenenza al trasferimento in mobilità volontaria esterna; Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà nella quale, a giustificazione della mancata contestuale presentazione dell'autorizzazione dell'ente di appartenenza al trasferimento in mobilità volontaria, vengono descritte le relative cause ostative e gli estremi della disciplina contrattuale di riferimento, propria del comparto di appartenenza.
4) altro:
_____
_____
_____

_____
(luogo e data) FIRMA

_____

La firma autografa, da apporre sulla presente domanda, non va autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i.-

ALLEGATO N. 2)

AL COMUNE DI TARQUINIA
Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Piazza G. Matteotti, n. 6 - 01016 TARQUINIA (VT)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(Art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a
Cognome_____ Nome _____
Nato/a a _____ Provincia (____) il _____
e residente in _____ Provincia (_____)
Via/Piazza _____ n._____ , c.a.p. _____ , con riferimento alla domanda di partecipazione alla **procedura di selezione per mobilità volontaria esterna**, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i., per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno di un posto di categoria di accesso "D3", con profilo professionale "FUNZIONARIO TECNICO (INGEGNERE/ARCHITETTO)", da realizzarsi **esclusivamente** con personale appartenente ad amministrazioni pubbliche sottoposte al regime di limitazione, anche differenziata, di assunzione di personale, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, come disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, qualora l'Amministrazione, a seguito di controllo, riscontri la non veridicità del contenuto della suddetta dichiarazione, è prevista la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Il/La sottoscritto/a, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., rispetto al trattamento dei dati personali, esprime il proprio consenso affinché tali dati possano essere trattati ad ogni effetto previsto dalle vigenti disposizioni.
Il/La sottoscritto/a allega alla presente fotocopia del documento di identità, in corso di validità.

Luogo e data _____

Il/La dichiarante _____
(Firma per esteso e leggibile)

(La dichiarazione sopra estesa non necessita di autenticazione della firma ed è sottoscritta ed inviata all'ufficio competente unitamente alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante, in corso di validità).

Il presente modello di dichiarazione può essere utilizzato qualora il candidato ritenga opportuno allegare alla domanda di partecipazione od al curriculum ulteriori dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

GUIDA ALL'AUTOCERTIFICAZIONE

Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", l'autocertificazione è una dichiarazione che l'interessato redige

e sottoscrive nel proprio interesse su stati, fatti e qualità personali e che utilizza nei rapporti con la pubblica amministrazione, con i concessionari e gestori di pubblici servizi e, talvolta, anche con dei soggetti privati.
Le autocertificazioni possono sostituire i normali certificati (dichiarazioni sostitutive di certificazioni) oppure gli atti di notorietà (dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà**). Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni** devono essere semplicemente sottoscritte dall'interessato senza firma autenticata. **Le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà** sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

QUALI SONO LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI

Sono quelle che sostituiscono i certificati emessi dalla P.A., cioè sono dichiarazioni che hanno la stessa funzione di quei documenti rilasciati da una amministrazione pubblica con finalità di ricognizione, riproduzione e partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici o, comunque accertati da soggetti titolari di funzioni pubbliche. L'art. 46 del T.U. individua i seguenti stati, qualità personali, fatti che possono essere sostituiti con dichiarazione sostitutiva di certificazione:

- data e luogo di nascita;
- la residenza;
- la cittadinanza;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- lo stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- lo stato di famiglia;
- l'esistenza in vita;
- la nascita del figlio;
- il decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- l'iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti dalla p.a.;
- l'appartenenza a ordini professionali;
- titolo di studio, esami sostenuti;
- qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- stato di disoccupazione;
- qualità di pensionato e categoria di pensione;
- qualità di studente;
- qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- qualità di vivenza a carico;
- tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

QUALI SONO LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DEGLI ATTI NOTORI

Sono le dichiarazioni che sostituiscono tutto quello che non è certificabile dalla P.A., cioè sono dichiarazioni che riguardano stati, qualità personali e fatti non contenuti in albi, elenchi o registri pubblici, e che sono a diretta conoscenza del dichiarante. Quindi è possibile autocertificare tutte le altre circostante non contenute nell'elencazione di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 ad eccezione dei certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti, ecc. (art. 49 del T.U.).

DICHIARAZIONI FALSE

Ai sensi dell'art. 76 del T.U. chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal T.U. è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.
Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del T.U. sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.
Se i reati indicati nei commi, 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici.

CONTROLLI SULLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI

Ai sensi dell'art. 71 del T.U. le amministrazioni procedenti sono tenute a procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del T.U.-