

COMUNE DI TARQUINIA

(Provincia di Viterbo)

AVVISO DI SELEZIONE DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 2-BIS 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 DI "FUNZIONARIO CONTABILE".

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2° GESTIONE RISORSE UMANE

Vista la deliberazione di Giunta n. 175 del 13/09/2016, con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale a tempo indeterminato per il triennio 2016/2018 e per il piano occupazionale 2016/2017;

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

Visto il Regolamento di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 251 del 06/10/2011 come modificato con deliberazione di Giunta n. 228 del 03/12/2013;

Richiamato l'art. 56 del suddetto Regolamento, che disciplina la 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. 31/27 del 14/11 /2016, con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso di selezione,

RENDE NOTO

che, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 175 del 13/09/2016 e nelle more della conclusione del procedimento di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 attivato con nota trasmessa ai soggetti competenti, è indetta la procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell' art. 30 comma 2-bis, per passaggio diretto di personale da altra Pubblica Amministrazione, per la copertura, a tempo indeterminato ed a tempo pieno, di un posto apicale della dotazione organica, di categoria "accesso D3" - profilo professionale "Funzionario Contabile", da destinare al Settore "Bilancio e Programmazione Economico Finanziaria, Contabilità Finanziaria, Finanziamenti a Destinazione Vincolata, Contabilità Fiscale, Gestione Economica del Personale, IVA", fatte salve eventuali diverse esigenze di natura organizzativa e di funzionamento dell'ente.

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 s.m.i. 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;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso un ente del Comparto Regioni e Autonomie Locali, con inquadramento nella categoria di "accesso D3" e nel profilo professionale di "Funzionario Contabile" o, in caso di personale in servizio presso Amministrazioni Pubbliche di diverso comparto, in corrispondenti categorie giuridiche e profili professionali riconducibili alla medesima area lavorativa;
- titolo di studio: diploma di laurea vecchio ordinamento in "Economia e Commercio" o laurea specialistica (LS) / laurea magistrale (LM) degli ordinamenti successivi, equipollente o equiparata ai fini dell'accesso ai concorsi pubblici, ai sensi di legge o di specifico decreto ministeriale di riconoscimento;
- aver superato il relativo periodo di prova;
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni relative al posto da ricoprire;
- 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 e di non trovarsi in alcuna situazione di sospensione dal servizio;
- essere in possesso dell'atto di assenso, dell'Amministrazione di appartenenza, al trasferimento per mobilità volontaria esterna, da allegare alla domanda di ammissione alla selezione.

2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Coloro che intendano partecipare alla presente procedura di selezione dovranno far pervenire al Comune di Tarquinia, entro il termine perentorio delle **ore 13.00 del 16 dicembre 2016**, apposita domanda indirizzata a: Comune di Tarquinia – Settore Gestione Risorse Umane - Piazza G. Matteotti n. 6- 01016 Tarquinia (VT).

L'eventuale consegna a mano della domanda, o il suo recapito a questo ente, dovrà avvenire presso l'Ufficio Protocollo, aperto al pubblico nei giorni feriali dal lunedì al sabato nell'orario 9.30 - 13.00. La spedizione tramite posta elettronica certificata potrà essere effettuata, all'indirizzo PEC del Comune di Tarquinia: pec@pec.comune.tarquinia.vt.it, solo dai candidati che dispongano di un indirizzo personale di posta elettronica certificata. Non è consentito l'invio della domanda per e-mail o a mezzo fax. **Verranno escluse le domande che perverranno al Comune oltre il termine perentorio come sopra specificato, anche se spedite mediante raccomandata A.R. entro il termine di scadenza indicato.** Nella domanda, da redigere in esenzione dall'imposta di bollo e secondo lo schema allegato al presente avviso, il/la candidato/a dovrà specificare la selezione di mobilità volontaria alla quale intende partecipare e dovrà dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione medesima, quanto di seguito indicato:

- a) il cognome e il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza anagrafica e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione se diverso dalla residenza, il numero telefonico e, qualora disponibili, il numero di fax, l'indirizzo e-mail e l'indirizzo personale di posta elettronica certificata (PEC); qualora la domanda pervenisse a mezzo PEC, le eventuali comunicazioni tra il candidato e questo ente avverranno tramite posta elettronica certificata (PEC);
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) 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;
- g) di essere fisicamente idoneo/a all'impiego ed alle mansioni relative al posto messo a selezione;
- h) la Pubblica Amministrazione presso cui presta servizio a tempo indeterminato e l'anzianità di servizio maturata presso tale ente, specificando: la data di assunzione, il tipo di servizio: tempo pieno o tempo parziale (in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione e le ore settimanali di servizio), la categoria di classificazione, la posizione economica, il profilo di originario inquadramento e, per gli eventuali sviluppi di carriera successivi, l'anzianità di servizio nel tempo maturata in ogni categoria e profilo, nonché i ruoli svolti risultanti da atti formali dell'ente;
- i) l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- j) eventuali servizi resi alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni a tempo determinato o a tempo indeterminato in altre Pubbliche Amministrazioni, con specificazione dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione e le ore settimanali di servizio), categorie di classificazione, profili professionali, anzianità di servizio maturata in ogni categoria e profilo, nonché i ruoli svolti risultanti da atti formali dell'ente ed i motivi delle relative cessazioni;
- k) eventuali servizi temporanei aggiuntivi nell'area finanziaria-contabile, svolti presso altre Pubbliche Amministrazioni, resi a tempo parziale durante il servizio a tempo indeterminato;
- l) eventuali incarichi nell'area finanziaria-contabile, conferiti da altre Pubbliche Amministrazioni, svolti durante il servizio a tempo indeterminato;
- m) i titoli di studio posseduti, per i quali deve essere specificato dove sono stati conseguiti, le relative date e le votazioni ottenute. Per i titoli equipollenti o equiparati ai fini dell'ammissione ai concorsi pubblici, dovranno essere specificati gli estremi della legge o del relativo decreto di riconoscimento;
- n) i titoli attestanti la formazione professionale acquisita;
- o) il trattamento economico fondamentale annuo in godimento per la posizione economica di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza, suddiviso tra le diverse voci fisse e continuative che lo compongono a cui deve essere aggiunto l'importo della tredicesima mensilità annua spettante, anch'essa suddivisa tra le varie voci e valori annui che la costituiscono;
- p) l'assenza di procedure in corso per la progressione orizzontale all'interno della categoria di classificazione o la presenza di tali procedure, dall'esito delle quali potrebbe derivare il diritto ad una retribuzione superiore a quella in godimento (al ricorrere di quest'ultima situazione, dovrà essere fornita immediata comunicazione sulla nuova posizione economica di inquadramento e sulla relativa data di decorrenza), oppure l'indicazione di altra situazione da specificare;
- q) di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale (censura) nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e di non trovarsi in situazione alcuna di sospensione dal servizio;
- r) 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.;
- s) 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;
- t) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;

- u) l'accettazione incondizionata di quanto previsto dall'avviso della presente selezione di mobilità volontaria esterna, dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, dalle disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

Alla domanda dovrà essere **obbligatoriamente allegata, a pena di esclusione**, la seguente documentazione:

- 1) - fotocopia completa (fronte-retro) di un documento di identificazione personale legalmente riconosciuto ed in corso di validità;
- 2) - dettagliato curriculum 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, comprendente: informazioni personali, titoli di studio, formazione professionale conseguita, esperienze lavorative e incarichi svolti presso Amministrazioni Pubbliche, con particolare riferimento al profilo del posto da ricoprire, eventuali pubblicazioni eseguite, possesso di ulteriori requisiti, capacità, competenze ed ogni altra informazione ritenuta utile;
- 3) - atto di assenso dell'Amministrazione Pubblica di appartenenza, alla mobilità volontaria esterna del dipendente.

La domanda di partecipazione ed il curriculum dovranno essere sottoscritti dal/dalla candidato/a con firma autografa, a pena di esclusione dalla presente procedura.

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.

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, telegrafici o di sistema 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 a seguito di cessione del contratto per trasferimento da altra Pubblica Amministrazione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

3 - AMMISSIONE, CRITERI DI VALUTAZIONE, COMMISSIONE, COLLOQUIO, GRADUATORIA

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate sotto l'aspetto formale dal Settore Gestione Risorse Umane, ai fini dell'ammissione alla procedura. L'elenco degli ammessi verrà pubblicato, senza ulteriori avvisi, entro il giorno **20 dicembre 2016**, sul sito web del Comune di Tarquinia: www.comune.tarquinia.vt.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

Salvo eventuali variazioni derivanti da eventi imprevisi, del cui verificarsi ne sarà dato tempestivo avviso con le stesse modalità sopra indicate, gli ammessi alla selezione dovranno presentarsi presso la Sala Giunta del Comune di Tarquinia il giorno **22 dicembre 2016 alle ore 9.30** muniti di un documento di identificazione personale, legalmente riconosciuto ed in corso di validità, per sostenere un colloquio, finalizzato a completare il quadro conoscitivo sulla preparazione professionale e sulle principali caratteristiche attitudinali, ai fini dell'inserimento nell'attività lavorativa dell'ente. Coloro che non risulteranno presenti verranno dichiarati rinunciari a tutti gli effetti ed esclusi dalla procedura di selezione.

Il colloquio avrà luogo alla presenza di una Commissione composta dal Segretario Generale e da un esperto esterno e/o interno. Le funzioni di Segretario verbalizzante saranno svolte da un dipendente dell'ente. La Commissione formulerà una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

a) esperienza acquisita, valutabile fino ad un massimo di punti 35, in relazione a quanto descritto nella domanda di partecipazione e nel relativo curriculum. Tale punteggio viene ripartito nelle seguenti classi:

-classe 1) - Servizi prestati alle dipendenze della Pubblica Amministrazione nel corso della vita lavorativa, valutabili fino ad un massimo di punti 25, come di seguito descritto:

- Servizi prestati con classificazione nella categoria di "accesso D3" e nel profilo professionale "Funzionario Contabile" o nella corrispondente categoria giuridica ed in analogo profilo professionale:
 - se in presenza di incarico di posizione organizzativa in qualità di Responsabile di una struttura organizzativa dell'area finanziaria-contabile, comprendente i servizi finanziari - per ogni anno di servizio reso o frazione superiore a 6 mesi: punti 3,00;
 - senza incarico di posizione organizzativa - per ogni anno di servizio reso o frazione superiore a 6 mesi: punti 2,00;
- Servizi prestati con classificazione nella categoria di "accesso D1" ed in profilo relativo all'area finanziaria-contabile o nella corrispondente categoria giuridica ed in analogo profilo professionale - per ogni anno di servizio reso o frazione superiore a 6 mesi: punti 1,00 ;
- Servizi prestati con classificazione nella categoria "C" e profilo professionale dell'area finanziaria-contabile o nella corrispondente categoria giuridica ed in analogo profilo professionale - per ogni anno di servizio reso o frazione superiore a 6 mesi: punti 0,50;

- Il servizio a tempo parziale è valutato in modo proporzionale all'orario di lavoro effettivamente svolto.
- classe 2) – Servizi aggiuntivi/incarichi nell'area finanziaria-contabile, svolti presso altre pubbliche amministrazioni durante il servizio a tempo indeterminato, valutabili fino ad un massimo di punti 5, come di seguito descritto:
 - Servizi aggiuntivi, a tempo parziale:
 - per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi, in presenza di incarico di posizione organizzativa in qualità di Responsabile di una struttura organizzativa dell'area finanziaria-contabile: punti 1,00;
 - per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi, in mancanza di incarico di posizione organizzativa, per funzioni proprie del profilo professionale rientrante nell'area finanziaria-contabile, punti 0,50.
 - Incarichi nell'area finanziaria-contabile:
 - per ogni incarico di durata annuale o superiore a 6 mesi: punti 1,00;
 - per ogni incarico di durata inferiore a 6 mesi: punti 0,50.
 - classe 3) - Curriculum: valutabile per ogni altro titolo che non abbia già dato luogo a valutazione, fino ad un massimo di punti 5, come di seguito descritto:
 - Diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea Specialistica/Laurea Magistrale, come richiesto per la partecipazione: punti 2,50;
 - per ogni ulteriore Diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea Specialistica/Laurea Magistrale: punti 1,00;
 - per ogni Dottorato di ricerca: punti 1,00;
 - per ogni Diploma di specializzazione post universitaria/Master universitario: punti 0,50;
 - per corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento: per ogni corso conclusosi con esame finale: punti 0,10, senza esame finale: punti 0,05;
 - ogni altro elemento di valutazione, che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio, valutabile complessivamente fino ad un massimo di punti 0,50.

b) esito del colloquio, valutabile fino a punti 50.

Il colloquio, finalizzato a completare il quadro conoscitivo sulla preparazione professionale e sulle principali caratteristiche attitudinali ai fini dell'inserimento nell'attività lavorativa dell'ente, prevede la trattazione di cinque argomenti, a scelta della Commissione, tra quelli riferibili alle funzioni attinenti al profilo professionale di "Funzionario Contabile" ed alle attività da svolgere, principalmente, nel Settore "Bilancio e Programmazione Economico Finanziaria, Contabilità Finanziaria, Finanziamenti a Destinazione Vincolata, Contabilità Fiscale, Gestione Economica del Personale, IVA". L'esito del colloquio, per ciascuno dei cinque argomenti, sarà valutato con l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 10, in relazione alla conoscenza della materia ed alla capacità di analisi, sintesi e forma espositiva dimostrate;

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

- inquadramento nella posizione economica di "accesso D3": punti 15; - inquadramento nelle posizioni economiche successive: se D4 accesso D3: punti 13; se D5 accesso D3: punti 10; se D6 accesso D3: punti 7;
- in presenza di RIA e/o eventuali altre indennità o assegni ad personam in godimento, verrà attribuito il punteggio come sopra fissato, della posizione economica superiore rispetto a quella di appartenenza; in caso di inquadramento nella categoria "D6" accesso D3" (massima posizione economica attualmente prevista dal CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali), in presenza di RIA e/o eventuali altre indennità o assegni ad personam in godimento saranno attribuiti: punti 5.

Conseguiranno l'idoneità coloro che otterranno un punteggio complessivo superiore a 75/100, determinato dalla somma dei punteggi attribuiti nelle valutazioni di cui alle precedenti lettere a), b) e c).

La graduatoria formulata dalla Commissione sarà approvata dal Responsabile del Settore Gestione Risorse Umane. A parità di punteggio tra due o più candidati verrà data priorità al/candidato/a più giovane. Dopo la sua approvazione, la graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line ed inserita sul sito web istituzionale del Comune di Tarquinia: www.comune.tarquinia.vt.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

4 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti dati personali e sensibili forniti dai/dalle candidati/e 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 procedura stessa e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro mediante cessione di contratto e per le finalità inerenti la gestione del rapporto in questione, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla vigente normativa. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90 e s.m.i.. Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del/della candidato/a vincitore/vincitrice.

L'interessato/l'interessata gode del diritto di accesso ai dati che lo/a riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati errati, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento, nel rispetto della normativa vigente.
E' prevista la diffusione dei dati dei/delle candidati/e mediante la pubblicazione di elenchi e graduatorie all'Albo Pretorio on line ed inserimento sul sito internet dell'ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente": Bandi di concorso.

5 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare e/o riaprire i termini di presentazione delle domande o revocare il presente avviso, sospendere o annullare la procedura, non utilizzare la relativa graduatoria, senza che i partecipanti possano vantare alcuna pretesa. Costituisce causa ostativa alla conclusione della presente procedura di mobilità, l'assegnazione di personale in disponibilità ai sensi dall' art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, tenuto conto del termine di due mesi, previsto dalla normativa in questione, per l'assegnazione di personale in disponibilità da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica. Il presente avviso di selezione non determina l'acquisizione di alcun diritto all'assunzione per mobilità volontaria esterna presso il Comune di Tarquinia. L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre, a suo insindacabile giudizio, il diritto di non procedere all'assunzione in questione per effetto di mobilità volontaria esterna, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il/la vincitore/ vincitrice od altri/e concorrenti idonei/e possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Le comunicazioni inerenti la presente procedura, inserite nel sito internet dell'ente - sezione "Amministrazione Trasparente"- Bandi di concorso, varranno, agli effetti di legge, come notifica agli interessati.

6 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Qualora il Comune di Tarquinia proceda all'assunzione del/della vincitore/vincitrice o di altro/a concorrente idoneo/a della presente selezione, verrà inviata all'interessato/a apposita comunicazione contenente la data del trasferimento alle dipendenze del Comune di Tarquinia. Analoga comunicazione verrà inoltrata alla Pubblica Amministrazione di appartenenza del/della dipendente, al fine di consentire l'adozione degli atti di competenza relativi alla definizione della data del passaggio diretto alle dipendenze della nuova Amministrazione Pubblica. Per l'accertamento della permanenza del requisito dell'idoneità all'impiego ed alle mansioni relative al posto messo a selezione, l'Amministrazione sottoporà l'interessato/a a visita medica presso il Medico Competente. Il Comune si riserva la possibilità di rinviare la data del trasferimento in questione per motivate esigenze, non sindacabili, derivanti dalla necessità di rispetto di sopraggiunti vincoli normativi, finanziari o di altra natura organizzativa che risulteranno vigenti.

7- DISPOSIZIONI FINALI

La dichiarazione, effettuata dal/dalla candidato/a 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 e condizioni contenute nell'avviso stesso.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle vigenti norme legislative, contrattuali e regolamentari.

8 – TERMINE DEL PROCEDIMENTO E PUBBLICITA'

La presente procedura di mobilità volontaria esterna dovrà concludersi entro 60 giorni dalla pubblicazione dell'avviso di selezione. L'avviso in questione, unitamente allo schema di domanda di partecipazione, saranno pubblicati all'Albo Pretorio on line dell'ente ed inseriti sul sito istituzionale: www.comune.tarquinia.vt.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente": Bandi di concorso. Tale documentazione è inoltre disponibile presso il Settore Gestione Risorse Umane. Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria Antonietta Maneschi – recapito telefonico: 0766 - 849231.

Tarquinia, 15 novembre 2016

F.to Il Responsabile del Settore 2°
Dott.ssa Maria Antonietta Maneschi

Il/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 comma 2-bis e comma 1 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 di **"Funzionario Contabile"**,

A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 45, 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 eventuali comunicazioni per la 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 e-mail
_____ indirizzo personale di posta elettronica
certificata (PEC) _____ ;

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

F) 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: _____
_____ ;

G) di essere fisicamente idoneo/a all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;

H) 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 (specificare: datore di lavoro ed indirizzo) _____

_____, con inquadramento nella categoria di classificazione _____ e nell'attuale posizione economica _____, profilo professionale _____ - attuale ruolo ricoperto _____ all'interno dell'ente di appartenenza _____ (specificare): _____

e di avere maturato la seguente anzianità di servizio presso la suddetta Pubblica Amministrazione di appartenenza: data di assunzione: _____ classificazione nella categoria/q.f./livello di originario inquadramento _____ posizione economica _____, profilo professionale _____

con conseguimento dei seguenti 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 di seguito descritti:

- dal _____ al _____ classificazione nella categoria/q.f./livello di originario inquadramento _____ posizione economica _____ profilo professionale _____ a tempo pieno a tempo parziale del ___ % (n. ___ ore settimanali), ruolo ricoperto risultante da atti formali dell'ente: _____;

- dal _____ al _____ classificazione nella categoria/q.f./livello di originario inquadramento _____ posizione economica _____ profilo professionale _____ a tempo pieno a tempo parziale del ___ % (n. ___ ore settimanali), ruolo ricoperto risultante da atti formali dell'ente: _____;

- dal _____ al _____ classificazione nella categoria/q.f./livello di originario inquadramento _____ posizione economica _____ profilo professionale _____ a tempo pieno a tempo parziale del ___ % (n. ___ ore settimanali), ruolo ricoperto risultante da atti formali dell'ente: _____;

- dal _____ al _____ classificazione nella categoria/q.f./livello di originario inquadramento _____ posizione economica _____ profilo professionale _____ a tempo pieno a tempo parziale del ___ % (n. ___ ore settimanali), ruolo ricoperto risultante da atti formali dell'ente: _____;

- dal _____ al _____ classificazione nella categoria/q.f./livello di originario inquadramento _____ posizione economica _____ profilo professionale _____ a tempo pieno a tempo parziale del ___ % (n. ___ ore settimanali), ruolo ricoperto risultante da atti formali dell'ente: _____;

I) di aver superato il periodo di prova;

J) di aver reso i seguenti ulteriori servizi alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni:

- Amministrazione _____, barrare le caselle del caso e completare: a tempo indeterminato a tempo determinato, per il periodo dal _____ al _____, a tempo pieno a tempo parziale del ___% per n. _____ ore settimanali, con profilo professionale _____ categoria/q.f./livello di inquadramento _____, ruolo ricoperto risultante da atti formali dell'ente _____

motivo della cessazione: _____;

- Amministrazione _____, barrare le caselle del caso e completare: a tempo indeterminato a tempo determinato, per il periodo dal _____ al _____, a tempo pieno a tempo parziale del ___% per n. _____

_____ ore settimanali, con profilo professionale _____
categoria/q.f./livello di inquadramento _____, ruolo ricoperto risultante da atti formali dell'ente

motivo della cessazione: _____;

- Amministrazione _____,
barrare le caselle del caso e completare: a tempo indeterminato a tempo determinato, per il
periodo dal _____ al _____, a tempo pieno a tempo parziale del ____% per n.
_____ ore settimanali, con profilo professionale _____

categoria/q.f./livello di inquadramento _____, ruolo ricoperto risultante da atti formali dell'ente

motivo della cessazione: _____;

- Amministrazione _____,
barrare le caselle del caso e completare: a tempo indeterminato a tempo determinato, per il
periodo dal _____ al _____, a tempo pieno a tempo parziale del ____% per n.
_____ ore settimanali, con profilo professionale _____

categoria/q.f./livello di inquadramento _____, ruolo ricoperto risultante da atti formali dell'ente

motivo della cessazione: _____;

- Amministrazione _____,
barrare le caselle del caso e completare: a tempo indeterminato a tempo determinato, per il
periodo dal _____ al _____, a tempo pieno a tempo parziale del ____% per n.
_____ ore settimanali, con profilo professionale _____

categoria/q.f./livello di inquadramento _____, ruolo ricoperto risultante da atti formali dell'ente

motivo della cessazione: _____;

K) di aver svolto, durante il servizio a tempo indeterminato, i seguenti servizi temporanei aggiuntivi
nell'area finanziaria-contabile di altre Pubbliche Amministrazioni:

- Amministrazione _____, per il periodo dal
_____ al _____, per n. _____ ore settimanali, categoria di inquadramento: _____,
profilo professionale _____ con incarico di posizione
organizzativa in qualità di Responsabile di una struttura organizzativa dell'area finanziaria-contabile
(specificare): _____

senza incarico di posizione organizzativa, ruolo ricoperto risultante da atti formali dell'ente
(specificare): _____

motivo della cessazione: _____;

- Amministrazione _____, per il periodo dal
_____ al _____, per n. _____ ore settimanali, categoria di inquadramento: _____,
profilo professionale _____ con incarico di posizione
organizzativa in qualità di Responsabile di una struttura organizzativa dell'area finanziaria-contabile
(specificare): _____

senza incarico di posizione organizzativa, ruolo ricoperto risultante da atti formali dell'ente
(specificare): _____

motivo della cessazione: _____;

- Amministrazione _____, per il periodo dal
_____ al _____, per n. _____ ore settimanali, categoria di inquadramento: _____,
profilo professionale _____ con incarico di posizione
organizzativa in qualità di Responsabile di una struttura organizzativa dell'area finanziaria-contabile
(specificare): _____

senza incarico di posizione organizzativa, ruolo ricoperto risultante da atti formali dell'ente
(specificare): _____

motivo della cessazione: _____;

L) di aver svolto, durante il servizio a tempo indeterminato, i seguenti incarichi nell'area finanziaria-
contabile, conferiti da altre Pubbliche Amministrazioni:

- Amministrazione _____ , per il periodo dal _____ al _____ , ruolo ricoperto risultante da atti formali dell'ente (specificare):

_____ ;
motivo della cessazione: _____ ;

- Amministrazione _____ , per il periodo dal _____ al _____ , ruolo ricoperto risultante da atti formali dell'ente (specificare):

_____ ;
motivo della cessazione: _____ ;

M) di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione:

Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in _____ conseguito presso l'Università degli Studi _____ di _____ nell'anno accademico _____ , con la votazione finale di: _____ ; Laurea Specialistica Laurea Magistrale della classe _____ in _____ conseguita presso l'Università degli Studi _____ di _____ nell'anno accademico _____ , con la votazione finale di: _____ , dichiarata equipollente equiparata al Diploma di Laurea in Economia e Commercio, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici dalla legge (specificare gli estremi di legge) _____ dal decreto _____ (specificare gli estremi del decreto):

e dei seguenti ulteriori titoli di studio (completare se ricorre il caso): _____

N) di essere in possesso dei seguenti titoli attestanti la propria formazione professionale:

O) di fruire, presso l'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 e la tredicesima mensilità annua spettante, suddivisa tra le varie voci che la costituiscono):

TRATTAMENTO ECONOMICO ANNUO
FONDAMENTALE

TREDICESIMA ANNUA:

P) barrare la casella corrispondente alla situazione esistente all'atto di presentazione della domanda:

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

di avere in corso procedure per la progressione orizzontale all'interno della categoria di classificazione, dall'esito delle quali potrebbe derivare il diritto ad una retribuzione superiore a quella in godimento; qualora si realizzi tale condizione il/la sottoscritto/a si obbliga a fornire immediata comunicazione sull'avvenuto conseguimento della nuova posizione economica e sulla relativa decorrenza;

altro _____
_____ ;

Q) di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale (censura) nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine di presentazione della presente e di non trovarsi in situazioni di sospensione dal servizio;

R) 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.;

S) 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;

T) che tutti i documenti allegati in fotocopia, sono conformi all'originale, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;

U) di accettare, incondizionatamente, quanto previsto dall'avviso della presente selezione di mobilità volontaria esterna, nonché dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, dalle 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 (costituisce motivo di esclusione dalla presente procedura la mancanza anche di uno dei seguenti allegati):

- 1) copia fotostatica (fronte-retro) della carta di identità o altro documento di identificazione personale, riconosciuto ai sensi dell'art.35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., in corso di validità;
- 2) dettagliato curriculum formativo - professionale, munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 45, 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, comprendente: informazioni personali, esperienze lavorative riferite in particolare modo al profilo del posto da ricoprire, formazione professionale conseguita, titoli di studio, eventuali pubblicazioni eseguite, possesso di ulteriori requisiti, capacità, competenze ed ogni altra informazione ritenuta utile (costituisce motivo di esclusione dalla presente procedura la mancanza di firma sul curriculum);
- 3) atto di assenso dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento in mobilità volontaria esterna

_____.

FIRMA

(luogo e data)

La firma autografa non va autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i.- La mancanza della firma costituisce motivo di esclusione dalla presente procedura.