



## COMUNE DI BERTINORO

*Provincia di Forlì'-Cesena*

Piazza della Libertà, 1 - 47032 Bertinoro (FC)- tel. 0543 469111 – fax 0543 444486

**c.f. 80002170407 – p.i. 00617070404**

[www.comune.bertinoro.fc.it](http://www.comune.bertinoro.fc.it)

e-mail: [protocollo@comune.bertinoro.fc.it](mailto:protocollo@comune.bertinoro.fc.it)

e-mail certificata: [protocollo@pec.comune.bertinoro.fc.it](mailto:protocollo@pec.comune.bertinoro.fc.it)

---

### **SETTORE AFFARI GENERALI**

*Servizio Segreteria*

#### **AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA FRA ENTI SOGGETTI AL PATTO DI STABILITÀ' PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "RAGIONIERE AGGIUNTO" (CAT. C), PRESSO IL SETTORE FINANZIARIO.**

##### IL CAPO SETTORE AFFARI GENERALI

In esecuzione della seguente deliberazione:

- G.C. n. 119 del 17.07.2013 con la quale è stata rivista la dotazione organica dell'ente, dove si prevede, tra l'altro, che i dipendenti categoria C in servizio presso il Settore Finanziario siano inquadri con il profilo professionale di "Ragioniere aggiunto";
- G.C. n. 146 del 19.09.2013 avente ad oggetto "Modifica alla programmazione triennale del fabbisogno del personale 2013/2015 ed al piano occupazionale delle assunzioni per l'anno 2013" con la quale si disponeva l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di 1 "Ragioniere Aggiunto" cat. C, presso il Settore Finanziario, mediante mobilità esterna volontaria;
- G.C. n. 160 del 10.10.2013, avente ad oggetto "Equivalenza dei profili per procedura di mobilità volontaria" con la quale si disponeva che nelle more di una ridefinizione dei profili professionali dei dipendenti e del regolamento sulla mobilità esterna del personale, per lo svolgimento della mobilità volontaria prevista dalla citata delibera G.C. n. 146 del 19.09.2013 si definisce **il profilo professionale "Ragioniere aggiunto" medesimo a quello di "Ragioniere" o di "Istruttore amministrativo contabile" o di "Istruttore contabile" Cat. C presso il Settore Finanziario, mediante mobilità esterna volontaria e nel contempo si stabiliva che il titolo di studio di diploma di laurea in Economia e Commercio o equipollente assorbiva il diploma di ragioniere o equipollente;**

Vista la propria determinazione n. 386 del 15/10/2013;

Visto il vigente "Regolamento sulla mobilità esterna volontaria del personale" approvato con deliberazione di G.C. n. 73 del 09.04.2009 come modificato con deliberazione di G.C. n. 104 del 12.05.2009 e con atto di G.C. n. 209 del 27/10/2009;

Vista la vigente "Disciplina delle modalità di svolgimento delle procedure selettive per le assunzioni a tempo indeterminato" approvata con deliberazione di G.C. n. 29 del 15/02/08;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30.03.01, n. 165, e successive modifiche e integrazioni;

Visto il D.P.R. 28.12.00, n. 445, e successive modifiche e integrazioni;

#### ***RENDE NOTO***

che il Comune di Bertinoro intende attivare una procedura di **mobilità esterna** volontaria tra Enti soggetti al patto di stabilità, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.01, n. 165 e

s.m.i., per la copertura di n. 1 posto di **“RAGIONIERE AGGIUNTO”** (CAT. C), presso il Settore Finanziario.

**ATTIVITA' PRINCIPALI ASSEGNATE E CONOSCENZE RICHIESTE;**

Gestione contabile delle entrate e delle uscite.

Impegni di spesa.

Verifica di cassa.

Supporto al Capo Settore per le rilevazioni e le certificazioni periodiche in ambito ragioneristico.

Gestione contabile degli investimenti.

Organismi partecipati.

Tenuta della contabilità IVA.

E' comunque esigibile tutto ciò che è consentito secondo categoria e qualifica.

**CONOSCENZE/CAPACITA'/ATTITUDINI RICHIESTE:**

- Ordinamento degli Enti Locali;
- Ordinamento contabile degli Enti Locali (programmazione, gestione e rendicontazione);
- Disciplina dell'IVA applicata all'ente locale;
- Procedimenti amministrativi e relativi atti;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Conoscenze e capacità di utilizzo dei programmi di produttività personali (videoscrittura, di compilazione di fogli elettronici, internet e posta elettronica);
- Buone capacità relazionali e attitudine al lavoro di gruppo.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento di lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/06 e dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/01 e s.m.i. e vista la deliberazione di G.C. n. 50 del 18/04/12. Il termine “candidati” utilizzato nel presente avviso si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

***ART. 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE***

Possono presentare domanda di mobilità i/le dipendenti appartenenti alla stessa categoria e medesimo o analogo (*per analogo si intende il possesso degli stessi requisiti previsti per l'accesso dall'esterno*) profilo professionale del posto da ricoprire, in servizio presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/01 e smi, che facciano domanda di mobilità.

Si specifica pertanto che possono presentare domanda coloro che abbiano il **medesimo profilo professionale del posto da ricoprire e precisamente quello di “Ragioniere aggiunto” o “Ragioniere”, o “Istruttore amministrativo contabile” o “Istruttore contabile”, oppure un profilo diverso e il titolo di studio di Scuola Secondaria di secondo grado (ex Diploma di scuola media superiore) di Ragioniere o equipollente.**

Si specifica altresì che il titolo di studio di Diploma di Laurea in Economia e Commercio o equipollente assorbe, in quanto titolo superiore, il diploma di ragioniere o equipollente.

**E' necessario possedere la patente di guida di cat. B (o superiore) valida a tutti gli effetti.**

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di mobilità, a pena di esclusione.

I candidati saranno ammessi alla procedura con riserva; tale riserva sarà sciolta prima dell'approvazione definitiva della graduatoria finale di merito. L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.

## **ART. 2 – DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti specifici previsti dal presente bando e dovrà indicare inoltre :

- *Cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza anagrafica.*
- *Il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative alla procedura, completo di recapito telefonico.*
- *La propria situazione familiare.*
- *L'Ente di appartenenza e la categoria e profilo professionale posseduto;*
- *Gli eventuali procedimenti e/o sanzioni disciplinari riportati negli ultimi due anni;*
- *Tutti gli elementi utili ai fini della formazione della graduatoria di merito previsti dall'art. 6 del Regolamento;*
- *Il titolo di studio posseduto;*
- *Gli eventuali titoli che diano diritto a riserva nella assunzione ovvero a precedenza o preferenze nella graduatoria di merito, a parità di punteggio.*
- *Il consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura, ivi compresa la pubblicazione all'albo e sul sito internet delle risultanze del colloquio.*

I **candidati portatori di handicap**, ai sensi dell'art. 20 della legge 05.02.92, n. 104, devono obbligatoriamente indicare nella domanda se intendono avvalersi di ausili particolari, per sostenere il colloquio, ed eventualmente se intendono avvalersi di tempi aggiuntivi in relazione allo specifico handicap.

**La domanda deve obbligatoriamente essere corredata da:**

- **un curriculum professionale e di studio** che illustri, in particolare, la posizione di lavoro e le mansioni svolte presso l'ente di appartenenza, nonché altre esperienze lavorative, titoli di studio, abilitazioni, partecipazione a corsi e seminari, e ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile specificare per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta, in relazione a quella richiesta. Il curriculum deve essere redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000 sulla base sul modulo (modulo B) allegato al presente bando, oppure con diversa modalità purché siano presenti tutti gli elementi necessari previsti dal D.P.R. 445/2000;
- **il nulla osta al trasferimento presso il Comune di Bertinoro, rilasciato dall'ente di appartenenza e non sottoposto ad alcuna condizione.**

I candidati possono altresì produrre tutti i documenti e le certificazioni (eventualmente rese in forma di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000) ritenute utili per comprovare situazioni familiari e/o personali al fine della formazione della graduatoria di merito, descrivendo elementi e circostanze di cui al successivo art. 5).

La mancata acclusione della suindicata documentazione obbligatoria comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

## **ART. 3 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà recare in calce, **a pena di esclusione**, la firma autografa del concorrente (la sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione) e dovrà essere **obbligatoriamente corredata da copia fotostatica di un documento di identità** in corso di validità (salvo il caso in cui venga presentata direttamente e sottoscritta, esibendo un documento di identità in corso di validità, in presenza del dipendente incaricato a riceverla).

La domanda, da redigersi in carta semplice utilizzando **esclusivamente** il modulo predisposto da questa Amministrazione (modulo A) e compilato in stampatello leggibile, dovrà essere indirizzata al **Comune di Bertinoro, Piazza della Libertà n. 1 – 47032 Bertinoro (FC)** - e fatta pervenire in uno delle seguenti modalità:

- spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Bertinoro durante gli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e il giovedì anche dalle 15,00 alle 17,00);
- inviata tramite pec al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.bertinoro.fc.it](mailto:protocollo@pec.comune.bertinoro.fc.it); Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. A titolo informativo e divulgativo si specifica che la spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se invece il candidato spedisce la domanda da una casella di posta non certificata verso la casella PEC dell'Ente, il sistema non prevede alcun messaggio di conferma e pertanto alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale (così come accade sempre per trasmissioni fra caselle di posta "normali").
- Nelle more della diffusione dell'utilizzo della PEC, per i candidati che non ne siano ancora in possesso, resta consentito l'invio alla casella di posta elettronica [protocollo@comune.bertinoro.fc.it](mailto:protocollo@comune.bertinoro.fc.it) a condizione che la domanda di partecipazione risulti **sottoscritta** (firmata in calce) e **corredata da documento di identità** in corso di validità, a **pena di esclusione**.
- trasmessa tramite fax al numero **0543/444486**. La trasmissione tramite fax sarà considerata valida **esclusivamente** a condizione che:
  - la **domanda sia corredata dalla copia di un documento di identità** (in corso di validità);
  - il **candidato riceva** da parte di questo Servizio **un messaggio di conferma di avvenuta ricezione**, che dovrà essere conservato ed eventualmente esibito dietro richiesta.

Il candidato è tenuto pertanto ad indicare con chiarezza il numero di fax a cui dovrà essere inviato il suddetto messaggio di conferma.

**L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di domande, o per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, da non corretta trasmissione fax, da malfunzionamento del fax, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.**

**Le domande devono essere presentate o spedite entro le ore 24,00 del giorno 4.11.2013**

**N.B.:** le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate in formato **pdf, oppure rtf – senza macroistruzioni o codici eseguibili, ed esclusivamente a condizione che il candidato riceva da parte di questo Servizio un messaggio di conferma di avvenuta ricezione, che dovrà essere conservato ed eventualmente esibito dietro richiesta.** Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quelle indicate saranno considerate irricevibili.

*Per le domande spedite a mezzo posta raccomandata fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante per comprovare la data di spedizione. In caso di domande trasmesse con fax fa fede la data e ora di spedizione del fax risultanti dall'apparecchiatura ricevente dell'Ente. In caso di domande trasmesse con posta elettronica, se il messaggio proviene da una casella di PEC fa fede la data di spedizione da parte del candidato, mentre se il messaggio è inviato da una casella di posta non certificata fa fede la data di ricezione nella casella di posta dell'Amministrazione.*

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, da non corretta trasmissione fax o da malfunzionamento del fax, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

**Non è dovuta alcuna tassa di concorso.**

#### **ART. 4 CRITERI DI COPERTURA DEI POSTI**

Alla procedura di mobilità è assegnato un punteggio massimo di punti 70 di cui

- per i titoli max punti 30;
- per il colloquio: max punti 40;

A parità di punteggio, si applicano le precedenzae previste dalla vigente “Disciplina per lo svolgimento delle procedure selettive per le assunzioni a tempo indeterminato”.

#### **ART. 5 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Ai sensi dell’art. 6 del Regolamento la valutazione delle domande avverrà come segue:

**Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi che si desumono dalle autocertificazioni e/o dai documenti allegati:**

- curriculum professionale (titolo di studio, esperienza professionale, corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale, titoli vari e tutto quanto concorra all’arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o indeterminato presso pubbliche amministrazioni nella stessa categoria e profilo professionale);

Il punteggio massimo attribuibile ai titoli stabilito in **punti 30**, è ripartito come segue:

a) *residenza in questo Comune :*

**punti 3:**

b) *carichi famigliari*

*fino ad un massimo di*

**punti 8:**

- per ciascun minore a carico:

- con handicap	punti 5
- fino a 11 anni	punti 3
- da 12 a 16 anni	punti 2

- per assistenza ad altro famigliare con handicap, riconosciuto ai sensi della legge 104/92 o anziani ultrasettantenni appartenenti allo stesso nucleo famigliare punti 3

c) *anni di pendolarità*

*fino a un massimo di*

**punti 4:**

- nel caso in cui la distanza fra il Comune di residenza ed il Comune ove il dipendente presta la propria attività sia superiore a km. 20 e fino a Km. 50 (punti 0,60 per ogni anno; punti 0,05 per ogni mese o frazione superiore a 15 gg.);
- nei casi in cui la distanza sia superiore a Km. 50 (punti 1,20 per ogni anno; punti 0,10 per ogni mese o frazione superiore a 15 gg.).

d) *curriculum professionale e di studio*

*fino a un massimo di*

**punti 15.**

Nell’ambito del curriculum professionale e di studio sono valutati i seguenti titoli:

- i titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto per l’accesso dall’esterno, purché attinenti al posto messo in mobilità (max punti 2,00);
- i corsi di aggiornamento e di formazione professionale, purché attinenti al posto messo in mobilità (max punti 3,00);
- incarichi professionali in identiche e/o analoghe posizioni di lavoro (max punti 2,00);
- l’anzianità di servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso Amministrazioni pubbliche, nella medesima categoria e profilo professionale del posto messo in mobilità (max punti 8,00).

#### **ART. 6 - MODALITA’ DI SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO**

Il colloquio è finalizzato alla verifica delle competenze e conoscenze professionali ritenute necessarie per il posto da ricoprire nonché dei requisiti attitudinali e motivazionali del candidato, con riferimento alle mansioni del profilo professionale.

Nella valutazione del colloquio, con l'attribuzione massima di 40 punti, si terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il colloquio può anche concludersi con un giudizio di non idoneità dell'esperienza del richiedente rispetto ai requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e per lo svolgimento delle relative funzioni.

Non saranno dichiarati idonei alla mobilità coloro che non hanno raggiunto nel colloquio almeno la votazione pari a 7/10 corrispondente a max punti 28.

**Il colloquio si terrà presso la sede del Comune di Bertinoro (FC), in Piazza della Libertà n. 1, il giorno 14 novembre 2013 alle ore 9,15**

I candidati sono comunque tenuti a consultare il sito del Comune di Bertinoro [www.comune.bertinoro.fc.it](http://www.comune.bertinoro.fc.it) in cui, **a partire dal giorno 12/11/2013** verrà pubblicato un **avviso di conferma** su data e sede del colloquio. Dalla stessa data saranno pubblicati anche gli elenchi dei candidati ammessi e di quelli eventualmente esclusi dalla procedura per difetto dei requisiti richiesti.

**NON SARANNO EFFETTUATE CONVOCAZIONI INDIVIDUALI**

L'esito del colloquio nei confronti dei candidati idonei verrà reso noto **esclusivamente** attraverso la pubblicazione di apposito avviso sul suddetto sito, a partire dal 18/11/2013.

Nei confronti dei candidati non idonei, tale pubblicazione avrà, a tutti gli effetti valore di notificazione.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi nel giorno, ora e luogo sopra indicati muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione alla data e ora fissata per il colloquio equivarrà a rinuncia.

**L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame dei curricula dei candidati o dall'esito del colloquio non si rilevi la professionalità, la preparazione e le competenze richieste dalla categoria e dalla specifica funzione da ricoprire.**

***ART. 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI***

Al termine della procedura di mobilità la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito dei candidati che hanno superato il colloquio, sommando il punteggio dei titoli con quello conseguito nel colloquio. Il Presidente provvederà a trasmettere i verbali della commissione al Capo Settore Affari Generali, il quale effettuerà il controllo di regolarità formale sulle operazioni svolte dalla commissione nonché sulle dichiarazioni contenute nelle domande di partecipazione dei candidati inseriti in graduatoria, sciogliendo le eventuali riserve.

La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Capo Settore Affari Generali ed è pubblicata all'Albo Pretorio On Line del Comune per 15 giorni consecutivi e sul Sito Internet dell'Ente.

La graduatoria resterà in vigore per 3 anni dalla data di adozione del suddetto provvedimento.

Il *Regolamento sulla mobilità esterna del personale* vigente presso il Comune di Bertinoro dispone che per il dipendente trasferito per mobilità sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di due anni decorrenti dalla data di assunzione, fatti salvi motivati casi eccezionali.

La stipulazione del contratto di lavoro con il Comune di Bertinoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati, senza alcun vincolo per l'Amministrazione:

- alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Ente, in relazione sia alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti Locali vigenti al momento della stessa stipulazione, sia alle disponibilità finanziarie;
- al comprovato possesso, sia al momento della presentazione della domanda che al momento dell'assunzione, dei requisiti specifici previsti dal presente bando.

**L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun inquadramento, ovvero di sospendere la procedura o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande.**

#### ***ART. 8 – INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI***

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs 30.06.03, n. 196 , si comunica che i dati personali, anche sensibili, forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura sono raccolti presso il Settore Affari Generali – Servizio Segreteria, e saranno trattati nel rispetto della normativa vigente, dei diritti e della dignità della persona.

Gli interessati possono far valere i diritti loro spettanti, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, nei confronti del Responsabile del trattamento dei dati, D.ssa Silvia Borghesi – Capo Settore Affari Generali – c/o Comune di Bertinoro, Piazza della Libertà n. 1 – 47032 Bertinoro (FC).

#### ***ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI***

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente.

L'avviso di mobilità viene pubblicato integralmente per non meno di 15 giorni :

- all'Albo Pretorio On Line;
- sul sito Internet del Comune e della Provincia;
- ai Comuni della Provincia;
- alla Regione Emilia-Romagna
- alle organizzazioni sindacali territoriali maggiormente rappresentative e alle R.S.U. aziendali.

L'avviso può essere altresì ritirato presso il Settore Affari Generali – Servizio Segreteria - del Comune di Bertinoro.

Il responsabile di procedimento è il Capo Settore Affari Generali, D.ssa Silvia Borghesi.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste al Settore Affari Generali - Servizio Segreteria (tel. 0543/469210 - 469208) durante i seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e il giovedì anche dalle 15,00 alle 17,00.

Dalla Residenza Municipale, 15.10.2013

**IL CAPO SETTORE AFFARI GENERALI**  
**D.ssa Sivia Borghesi**

**MODULO A) schema di domanda**

(compilare in stampatello senza apportare modifiche al modulo)

**Al Comune di Bertinoro  
Piazza della Libertà, 1  
47032 Bertinoro (FC)**

**BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA FRA ENTI SOGGETTI AL PATTO DI STABILITÀ PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI “RAGIONIERE AGGIUNTO” (CAT. C), PRESSO IL SETTORE FINANZIARIO.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura di mobilità indicata in oggetto e dichiara a tal fine, sotto la propria personale responsabilità

- di avere il seguente **recapito** al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare le comunicazioni relative alla procedura e di impegnarsi a comunicare qualsiasi variazione:

(via/piazza) \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

(Città) \_\_\_\_\_ prov \_\_\_\_\_ CAP. \_\_\_\_\_

(tel. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_);

e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

- di essere dipendente a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo pieno/tempo parziale con percentuale pari a \_\_\_\_\_ (*cancellare la dicitura che non interessa*) presso la seguente Amministrazione Pubblica: \_\_\_\_\_ appartenente al Comparto \_\_\_\_\_ e che trattasi di Ente soggetto al patto di stabilità;
- di essere attualmente inquadrato nella categoria giuridica C, (ovvero nella qualifica/categoria equivalente \_\_\_\_\_ del diverso comparto \_\_\_\_\_ -con il seguente profilo professionale \_\_\_\_\_
- di possedere il seguente titolo di studio (*come stabilito dall'art. 1 del bando*) \_\_\_\_\_ conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con il seguente punteggio \_\_\_\_\_;
- di possedere la patente di guida di tipo B, valida a tutti gli effetti (o superiore: specificare \_\_\_\_\_);



- di non essere stato/a oggetto di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e di non avere procedimenti disciplinari in corso;

ovvero

di essere stato/a oggetto negli ultimi due anni delle seguenti sanzioni disciplinari e di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso:

---

---

### DICHIARA INOLTRE

(dichiarazioni da compilare solo da parte dei candidati eventualmente interessati)

- |  |
|--|
| <input type="checkbox"/> di avere diritto alla preferenza nella graduatoria di merito a parità di punteggio per i seguenti motivi (si veda art. 2 del bando): _____; |
| <input type="checkbox"/> di essere portatore di handicap e di richiedere il seguente ausilio: _____  |
| <input type="checkbox"/> di richiedere il rispetto del calendario ebraico ai sensi della legge n. 101/89   |

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre:

- di acconsentire espressamente al trattamento dei propri dati personali per le finalità derivanti dall'espletamento della presente procedura, compresa la pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito Internet delle risultanze del colloquio;
- che, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445, quanto indicato nella presente domanda e nella documentazione allegata è conforme al vero. Il/La sottoscritto/a è consapevole che l'Amministrazione Comunale provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, ferma la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, è consapevole di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime;
- di aver preso visione delle modalità di comunicazione ai candidati del calendario e dell'esito del colloquio, come stabilite dal bando di mobilità

n fede  
(firma autografa)

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Si allega:

- **curriculum professionale e di studio** (redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà);
- **il nulla osta al trasferimento;**
- **fotocopia del documento d'identità** (salvo il caso in cui la domanda venga presentata direttamente e sottoscritta in presenza del dipendente incaricato a riceverla, esibendo un documento di identità in corso di validità)
- **i seguenti ulteriori documenti:**

---

---

---

---

---

