

CITTA' DI AMANTEA

(Provincia di Cosenza)

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 201 del Reg. Data 08.09.2015	Oggetto: Passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse. D.Lgs. 165/2014 – art. 130. Approvazione bando di mobilità riservata ai sensi dell'art. 1 – comma 422 – legge 190/2014. Assunzione con contratto a tempo indeterminato di: n° Funzionario Contabile..
--	---

L'anno Duemilaquindici il giorno 08 del mese di SETTEMBRE alle ore 13,00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

		Presenti	Assenti
1)	SABATINO Monica	SI	
2)	MORELLI Giovanni Battista		SI
3)	TEMPO Sergio	SI	
4)	CANNATA Gianluca	SI	
5)	RUBINO Antonio	SI	
6)	PATI Emma	SI	
Totale		05	01

Assume la Presidenza il Sindaco Dott.ssa Monica SABATINO e constatato che i presenti sono in numero legale dichiara aperta la seduta;
Partecipa alla riunione il Segretario Generale Dott.ssa Maria Luisa MERCURI;

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione come predisposta dall'uff. *Risorse Umane* avente ad oggetto: *Passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse. D.Lgs. 165/2014 – art. 130. Approvazione bando di mobilità riservata ai sensi dell'art. 1 – comma 422 – legge 190/2014. Assunzione con contratto a tempo indeterminato di: n° Funzionario Contabile.;*

RITENUTA la proposta in parola rispondente alle esigenze dell'Ente e quindi meritevole di approvazione;

DATO ATTO dell'avvenuta acquisizione:

- del parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile del Servizio ai sensi dell'art.49 comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000, n°267 (T.U.E.L.);
- del parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, da parte del responsabile di ragioneria, ai sensi dell'art.49 comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000, n°267 (T.U.E.L.);

CON VOTI UNANIMI ESPRESSI NELLA FORMA DI LEGGE

DELIBERA

- APPROVARE**, come approva, la proposta di deliberazione come predisposta dall'Uff. *Risorse Umane* avente ad oggetto: *Passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse. D.Lgs. 165/2014 – art. 130. Approvazione bando di mobilità riservata ai sensi dell'art. 1 – comma 422 – legge 190/2014. Assunzione con contratto a tempo indeterminato di: n° Funzionario Contabile.*

- ALLEGARE** alla presente deliberazione la proposta di cui trattasi per formarne parte integrale e sostanziale;

ED INOLTRE;

LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza di provvedere;
Sulla proposta del Presidente;
Con separata, unanime votazione.

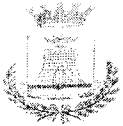
DELIBERA

Dichiarare la presente **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA** ai sensi dell'art. 134, comma 4 della D.Lgs. 18.08.2000, n°267(TUEL);

La presente deliberazione viene rimessa:

All'Ufficio proponente ed agli altri uffici interessati, per i provvedimenti di rispettiva competenza.

Ai capigruppo consiliari viene data informativa dell'avvenuta adozione del presente atto ai sensi dell'art. 125 (TUEL).



CITTA DI AMANTEA
(Provincia di Cosenza)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse . D.Lgs.165/2001 – art 30 .Approvazione bando mobilità riservata individuato ai sensi dell'art. 1 – comma 422 – legge 190/2014.
Assunzione con contratto a tempo indeterminato di : n° "Funzionario contabile "

Si propone l'adozione della deliberazione in oggetto.

Amantea li 08/09/2015

Il sindaco
dott.ssa **Monica Salatino**

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO
- Art. 49, comma 1 D.Lgs. 18.08.2000, n°267 – T.U.E.L.

Per quanto concerne la regolarità tecnica, dato atto dell'avvenuto compimento delle procedure tecnico amministrativo previste dalla vigente legislazione, esprime parere: **favorevole**

Amantea li 08/09/2015

Il responsabile del servizio
dott. **Mario ALOE**

PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA
Art. 49, comma 1 D.Lgs. 18.08.2000, n°267 T.U.E.L.
Art. 6 Regolamento di Contabilità

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: **favorevole**

Amantea li 08/09/2015

Il responsabile del servizio

Intervento Capitolo/ PEG
Bilancio Corrente Esercizio -
 Competenza Residui

Si da atto che la copertura finanziaria è assicurata dallo stanziamento sopra individuato che presenta la situazione contabile come da prospetto a fianco.

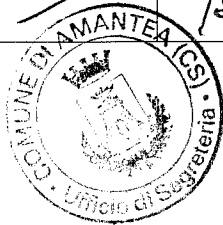
-somma stanziata
variaz. In aumento.....
variaz. In diminuzione.....
somme già impegnate.....
somma disponibile.....
Data _____

Il responsabile del servizio

Data e ora della seduta Determinazione dell'organo deliberante

8.9.2015 Si APPROVA la proposta
ore 13 Si _____

Sabatino	Morelli	Tempo	Rubino	Pati	Campana		
Deliberazione n°	Presenti n°	Voti favorevoli	Voti contrari	Astenuti	Immediatamente esecutiva	Capigruppo	Prefettura
201	5	5	—	—			



Il segretario generale
dott.

Richiamate

-la deliberazione di Giunta Municipale n° 246 del 30/12/2013 con la quale si è proceduto alla approvazione del programma triennale della assunzione relativo al triennio 2014/2016 ed alla rideterminazione di quello relativo agli anni 2013/2015 a suo tempo approvato in forza alla deliberazione di Giunta Municipale n° 81 del 26/06/2013 ;

--la deliberazione di Giunta Municipale n° 148 del 09/07/2015 con la quale si è proceduto all'approvazione del fabbisogno di personale per il triennio 2015/2017 ;

Dato atto

- che con deliberazione di Giunta Municipale n° 81 del 26/06/2013 veniva autorizzata una procedura volta all'assunzione con contratto a tempo indeterminato di n° 1 " Funzionario contabile " accesso D3 ;

- che la selezione concorsuale relativa al concorso di che trattasi ha dato esito negativo non avendo alcun candidato partecipante superato le prove e quindi risultato idoneo per cui il posto di che trattasi rimane vacante all'interno della dotazione organica dell'Ente ed in particolare del Settore relativo ai servizi finanziari;

Valutato dover provvedere e con urgenza a dotare comunque il settore finanziario della figura del responsabile di settore mediante l'assunzione di n° 1 " Funzionario contabile " accesso D3 stante la delicatezza e l'importanza delle funzioni da ricoprire ;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/21 e smi che disciplina il passaggio di retto di personale tra amministrazioni diverse ;

Richiamato l'art.1, commi 424 e 425, della Legge 190/2014 (legge di stabilità 2015) e la successiva circolare n° 1/2015 del 3/01/2015 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione e del Ministro per gli affari regionali e le autonomie,ad oggetto: " linee guida in materia di attuazione e delle disposizioni in materia di personale e di altri profili connessi al riordino della funzioni delle province e della aree metropolitane . Articolo 1, commi 418 e 430, della legge 23 dicembre 2014 n° 190" ;

Visto quanto disposto dalla Corte dei Conti, Sezioni delle Autonomie, con deliberazione n 19/2015 ;

Ritenuto dover e poter autorizzare l'assunzione con contratto a tempo indeterminato di n° 1 " Funzionario contabile " accesso D3 nel rispetto dei vincoli normativi vigenti provvedendo alla pubblicazione di apposito bando di mobilità in entrata riservato esclusivamente al personale soprannumerario delle Province,come previsto dalla recente deliberazione della Corte dei Conti n° 19/2015 soprarichiamata ;

Visti

-il Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali. D.Lgsv. n° 267 del 18/08/2000 ;

-l'art. 30 del D.Lgsv. 30/03/2001 n° 165;

-i vigenti CCNL Enti Locali ;

DELIBERA

-La narrativa che precede forma parte integrante della presente;

-di autorizzare la procedura di assunzione di n° 1 " Funzionario contabile " accesso D 3 ,tramite mobilità in entrata, ex art. 30 del D.Lgs n° 165/2001 mediante pubblicazione di apposito avviso di mobilità,riservato esclusivamente al personale soprannumerario delle Province,come individuato ai sensi dell'art. 1 – comma 422- legge 190/2014 ;

-di autorizzare l'assunzione,tramite mobilità in entrata,solo ed esclusivamente nel rispetto dei limiti della spesa per il personale come da normativa vigente ;

- di approvare il relativo Bando di concorso allegato (A) alla presente nonché fax simile di domanda di partecipazione allegato (B) da pubblicare sul sito internet del Comune e per estratto sul GURI .

Di trasmettere copia del presente provvedimento:

a) Al professionista interessato;

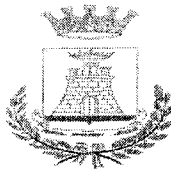
b) All'ufficio di ragioneria;

c) All'Ufficio del Personale per l'esecuzione.

d) al Revisore dei Conti

e) Alla segreteria Generale affinché provveda alla sua pubblicazione sull' Albo pretorio On Line .

Di disporre, infine la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio dell'Ente nonché disporre tutti gli altri elementi di pubblicità previsti dal regolamento degli incarichi.



COMUNE DI AMANTEA
(Provincia di Cosenza)

AREA RISORSE UMANE – UFFICIO DEL PERSONALE
87032 AMANTEA (CS) – CORSO UMBERTO I
tel 0982 429206 – 429229-fax 0982 429229 – e-mail - personale@comune.amantea.cs.it

AVVISO

DI MOBILITA' VOLONTARIA RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AI DIPENDENTI DI RUOLO DEGLI ENTI TERRITORIALI DI AREA VASTA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, CATEGORIA D3 – profilo professionale **FUNZIONARIO CONTABILE**.

Il Dirigente dell'Area Amministrativa

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 smi che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;
Richiamati i commi 424 e 425 della legge 190/2014 (legge di stabilità 2015) e la successiva circolare n. 1/2015 del 30/01/2015 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e del Ministro per gli affari regionali e le autonomie, ad oggetto: "Linee guida in materia di attuazione delle disposizioni in materia di personale e di altri profili connessi al riordino delle funzioni delle province e delle città metropolitane. Articolo 1, commi da 418 a 430, della legge 23 dicembre 2014, n. 190";
Visto l'art. 1 commi 2 e 3 della legge 7.4.2014 n. 56;
Richiamata la deliberazione di G.C. n. 148 del 9.7.2015 ad oggetto "Approvazione fabbisogno triennale anni 2015/2017";
Richiamata altresì la deliberazione di G.C. n. _____ del _____ ad oggetto "*Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse . D.Lgs.165/2001 – art 30 .Approvazione bando mobilità riservata individuato ai sensi dell'art. 1 – comma 422 – legge 190/2014. Assunzione con contratto a tempo indeterminato di : n° "Funzionario contabile "*

rende noto che

nel rispetto del D.Lgs. 198/2006, delle pari opportunità tra uomo e donna ed ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 smi, è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria riservata esclusivamente al personale di ruolo degli enti territoriali di area vasta come introdotti dalla legge n. 56/2014, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato – categoria giuridica di accesso D3 – il cui inquadramento nei ruoli organici del Comune di Amantea sarà con il profilo professionale di Funzionario contabile da assegnare al settore Servizi finanziari.
Il dipendente immesso in servizio a conclusione della procedura di selezione sarà chiamato a svolgere mansioni tipiche del personale di categoria D3, relative al profilo professionale di " " Funzionario contabile "

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con contratto a tempo indeterminato, presso gli enti di area vasta come introdotti dalla legge n. 56/2014;
- essere in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato su un posto in dotazione organica a tempo pieno, con inquadramento nella categoria giuridica di accesso D3, e profilo professione di ; “ “ Funzionario contabile “ e con titolo di studio di laurea in economia e commercio o equipollente;
- aver superato il periodo di prova;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- essere in possesso del nulla osta al trasferimento tramite mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
- di non avere avuto, nel biennio precedente la scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari a proprio carico;
- non aver riportato condanne penali, anche se non beneficiate delle non menzione, e non avere in corso procedimenti penali o amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;

Art. 2 - Presentazione della domanda – termine e modalità

Gli interessati dovranno far pervenire, inderogabilmente, entro le ore _____ del _____ la domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato (all.1) al presente avviso, a decorrere dal giorno di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale sezione concorsi, con le seguenti modalità:

depositata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Amantea –Corso Umberto I, 7, negli orari di apertura al pubblico, consultabili nella pagina del sito <http://www.comuneamantea.gov.it> ;

oppure

- per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Amantea –Corso Umberto I, 7, (non fa fede la data del timbro dell'ufficio postale inviante);

oppure

- mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Amantea risorseumane@pec.comune.amantea.cs.it fa fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata del Comune di Amantea, attestata dalla ricevuta di consegna. Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio. La domanda di partecipazione, così come la fotocopia del documento di identità valido e il curriculum professionale, dovranno essere trasmessi come allegati del messaggio preferibilmente in formato .pdf.

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati, né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato, né quelle dalle quali non si possano evincere le generalità del candidato.

Il Comune di Amantea non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare:

- le complete generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza al quale il candidato chiede che vengano inviate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, numero telefonico indirizzo e-mail;
- l'esatta denominazione dei titoli di studio posseduti;
- la data di assunzione a tempo indeterminato nel settore pubblico e di prestare attività lavorativa di ruolo presso l'Ente pubblico attuale datore di lavoro, con inquadramento nella cat. D 3, con indicazione del profilo professionale di funzionario contabile e posizione economica in godimento, specificando in dettaglio le mansioni e i compiti svolti;

- l'assenza di condanne penali ovvero le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
- l'assenza di procedimenti penali pendenti (in caso contrario specificarne la natura);
- l'assenza di procedimenti disciplinari pendenti o conclusi (in caso contrario specificarne la natura);
- di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale a selezione;
- di aver preso visione dell'avviso, ed in particolare delle informative ivi contenute;
- di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso, nonché la regolamentazione generale dell'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Amantea inerente la presente procedura;
- la motivazione dell'istanza di mobilità;
- possesso del nulla-osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza allegato alla domanda.

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato così da poterne consentire l'eventuale verifica.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate in precedenza al Comune di Amantea non saranno prese in considerazione. Gli interessati alla selezione dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

I candidati devono allegare alla domanda, debitamente datato e sottoscritto, il proprio curriculum vitae, redatto in base al modello europeo, dal quale risultino, in particolare, le esperienze professionali maturate e le specifiche competenze, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le abilità informatiche possedute e più in generale quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto al posto da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione.

Art. 3 – Modalità di selezione

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Saranno esclusi i candidati non aventi inquadramento giuridico e contrattuale corrispondente a quello richiesto. Non verranno ammessi i candidati alle dipendenze di amministrazioni pubbliche diverse dagli enti territoriali di area vasta come istituiti dalle legge n. 56/2014.

Saranno valutate esclusivamente le domande dei soggetti nelle condizioni e con i requisiti sopra definiti, inoltrate con le modalità previste dal presente avviso di selezione.

“

Le candidature saranno valutate sulla base dell'analisi di:

- A) curriculum vitae professionale e formativo del candidato**
- B) esperienza maturata come “ Funzionario contabile negli Enti Locali “**

Tale valutazione consisterà nell'analisi e verifica di quanto dichiarato nei documenti forniti nonché di un colloquio individuale.

I candidati che hanno superato con almeno 21/30 la valutazione dell'esame documentale relativo al curriculum ed alle esperienze lavorative, saranno ammessi all'orale.

La prova orale si considera superata con un voto di almeno 21/30.

Le materie della prova orale saranno inerenti al posto da ricoprire e avranno per temi:

Materie d'esame:

- Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Ragioneria generale, con particolare riguardo alle aziende pubbliche, e ragioneria applicata agli Enti Locali;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti Locali;

- Istituzioni di diritto tributario, con particolare riguardo al sistema tributario degli Enti Locali;
- Diritto civile;
- Nozioni di politica economica e programmazione;
- Nozioni di diritto penale, con particolare riguardo al libro 2°, titoli 2° e 7° del codice penale;
- Entrate patrimoniali e relativa riscossione;
- Contenzioso e giurisdizione tributaria;
- Sanzioni tributarie ed amministrative
- Elementi di ordinamento della Comunità Europea;
- Recenti politiche fiscali in Italia;
- Amministrazione del patrimonio;
- Inventario dei beni mobili ed immobili
- Norme generali sul pubblico impiego;

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio e la data dello stesso verranno pubblicati esclusivamente sul sito dell'ente e **la presente forma di pubblicità sostituisce ogni altra modalità di comunicazione al riguardo.**

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno e orario fissati verranno considerati rinunciari senza alcun obbligo di comunicazione da parte dell'Ente.

Art. 4 - Clausola di salvaguardia

Il Comune di Amantea si riserva di non procedere all'assunzione nel caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli enti locali in materia assunzioni di personale.

Il presente avviso di mobilità non vincola comunque in alcun modo il Comune che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, l'avviso medesimo, nonché di non dar corso al trasferimento pur in presenza di candidati idonei.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Amantea, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Art. 5 - Assunzione in servizio

L'effettivo trasferimento del candidato, nel caso l'Amministrazione Comunale di Amantea intenda procedere all'assunzione, è comunque subordinato:

- al consenso alla cessione del rapporto di lavoro del dipendente individuato che dovrà essere confermato entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta, pena decadenza, inoltrata dal Comune di Amantea all'Ente datore di lavoro. Qualora i tempi per il trasferimento risultassero incompatibili con le esigenze dell'Ente di appartenenza del candidato, il Comune di Amantea si riserva di non procedere all'assunzione del candidato stesso;
- all'accertamento della piena idoneità fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire. Al fine di accertare tale requisito l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, non dare luogo all'assunzione.

Il candidato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni del vigente CCNL – Comparto “Regioni Autonomie Locali”, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all’atto del trasferimento e con profilo professionale di “ “ Funzionario contabile “ a tempo pieno.

Art. 6- Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003

I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione e i dati raccolti nell’ambito della procedura selettiva del Comune di Amantea saranno trattati esclusivamente per le finalità di selezione del personale; per tale motivo il conferimento è obbligatorio, pena l’esclusione della procedura.

Gli eventuali dati sensibili e giudiziari sono trattati in base al Regolamento adottato in materia dal Comune di Amantea.

I dati sono comunicati alla Commissione esaminatrice di cui all'art. 3 del presente bando. I dati sono conservati su supporto cartaceo e magnetico e possono venire a conoscenza dei dipendenti incaricati del trattamento. L'interessato ha diritto ad avere conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, a modificarli ed aggiornarli, e per motivi legittimi a cancellarli o opporsi al loro trattamento. Titolare dei dati è il Comune di Amantea.

Art. 7 – Norme finali

Il Comune di Amantea garantisce la pari opportunità fra uomini e donne per l’accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198.

Il presente avviso viene pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica sezione concorsi ed esami per 30 giorni a decorrere dal giorno della pubblicazione.

Responsabile del procedimento è il Responsabile del settore Risorse umane dott. Mario Aloe.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all’Ufficio Personale al seguente numero di telefono: 0982 429206 – mail: personale@comune.amantea.cs.it

Copia integrale del presente avviso è consultabile sul sito internet del Comune di Amantea al seguente indirizzo: <http://www.comuneamantea.gov.it>

Schema di domanda (All. 1)

Al Dirigente dell' Area Amministrativa
del Comune di Amantea

Il/La sottoscritto/a
nato/a a il
residente a (prov.) CAP.....
via/piazza n.
telefono/cell..... recapito (se diverso dalla residenza)
.....;
indirizzo di posta elettronica ;

CHIEDE

di partecipare **all'avviso di mobilità** volontaria riservato esclusivamente ai dipendenti di ruolo degli enti territoriali di area vasta, pubblicato da codesto Comune ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la selezione di personale appartenente alla categoria D, il cui inquadramento nei ruoli organici del Comune di Amantea sarà con il profilo professionale di “ “ Funzionario contabile “ a tempo pieno, da assegnare al settore Servizi Finanziari.
A tal fine, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR. 28/12/2000 n. 445, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

1. di essere in servizio a tempo indeterminato e pieno presso la seguente Pubblica Amministrazione (ente territoriale di area vasta):

.....
inquadrate nella Cat. “.....” posizione economica “.....” con il profilo professionale
.....;

2. di essere in servizio dal e di aver superato il periodo di prova;

3. di essere in possesso del seguente titolo di studio
.....
conseguito presso
con sede in nell'annocon
la votazione finale di;

4. di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;

5. di svolgere attualmente, in via ordinaria, le seguenti mansioni: (servizio – ufficio – mansioni specifiche – periodo di esplicazione delle stesse);

.....
.....
.....

- 6. di godere dei diritti civili e politici;
- 7. di non avere procedimenti penali in corso;
- 8. di non aver riportato condanne penali;
- 9. di non avere subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di scadenza dell'avviso di mobilità;
- 10. di essere in possesso del nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza con provvedimento n. del, allegato;
- 11. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato quanto previsto dall'avviso di mobilità di cui alla presente richiesta, nonché la regolamentazione generale del Comune di Amantea;
- 12. che la presente istanza, tesa ad ottenere la mobilità a favore del Comune di Amantea, è motivata da.....
.....
.....

allega:

- curriculum vitae provvisto di data e firma leggibile;
- fotocopia documento di identità;
- nulla osta preventivo rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
- altro:

.....
.....

Luogo e Data

Firma leggibile

Note

Per i candidati che presentano la domanda tramite il proprio indirizzo di posta elettronica certificata non è obbligatorio allegare la fotocopia del documento di identità.
La sottoscrizione è obbligatoria, pena nullità della domanda con conseguente esclusione. La firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata (art. 39 del D.lgs. 445/2000).

Il/la sottoscritto/a, esprime il proprio consenso affinché i dati personali contenuti nella presente domanda, possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e Data _____ *Firma* _____

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta

Il Segretario Generale
f.to Dott. ssa Maria Luisa MERCURI

Il Sindaco
f.to Dott.ssa Monica SABATINO

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE

- Visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA CHE

- la presente deliberazione è stata affissa a questo albo pretorio on-line del Comune (n°619/2015) a partire dal **15.09.2015** e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi come prescritto dall'art.124, comma 1, del TUEL approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n°267 e dall'art.32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni.;

-- dell'adozione della presente, è stata data comunicazione ai Sigg.ri Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 - TUEL, con lettera n° **14644** del **15.09.2015**

Per la pubblicazione all'albo pretorio
F.to: **Francesco CORDIALE**

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to **Dott. ssa Maria Luisa MERCURI**

E' copia conforme all'originale, per uso amministrativo e d'ufficio.
Dalla Residenza Municipale, li **15.09.2015**.



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. ssa Maria Luisa MERCURI

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio on-line dell'Ente per quindici giorni consecutivi dal **15.09.2015** al _____ come prescritto dall'art.124, comma 1 TUEL, senza reclami.

E' divenuta esecutiva il _____ perché:

↑ decorsi 10 gg. Dalla data di inizio della pubblicazione (art.134, comma 3, TUEL):

↑ perché dichiarata immediatamente eseguibile(art.134, comma 4 - TUEL)

Per la pubblicazione all'albo pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE