



## COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO

### ALLEGATO "A 2"

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ART.30 D.LGS 165/2001 N.1 POSTO VACANTE DI **ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE D1** – SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO – RISERVATO A DIPENDENTI DELLE AMMINISTRAZIONI SOTTOPOSTE A VINCOLI DIRETTI E SPECIFICI IN MATERIA DI ASSUNZIONI SULLA BASE DELLA VIGENTE NORMATIVA.

In esecuzione della delibera della Giunta Comunale n.268 del 20/12/2017 concernente "Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2017/2019 e piano delle assunzioni 2017" e della Determinazione Dirigenziale n.2 del 3.1.2017, del dirigente del I Settore "*Affari Generali, legali e risorse umane*", conformemente a quanto indicato nella nota dell'Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico del Dipartimento della Funzione Pubblica prot.37870 del 18/07/2016, pubblicata nel portale "[www.mobilita.gov.it](http://www.mobilita.gov.it)" ai sensi dell'art.1, comma 234 della L. 208/2015, il Comune di Porto San Giorgio.

#### RENDE NOTO

#### ART.1 GENERALITÀ

1. Il Comune di Porto San Giorgio intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni del comparto Regioni ed Enti Locali, interessato al trasferimento mediante l'istituto di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.165/2001 modificato dall'art.4 DL 90/2014 convertito in L.114/2014 al fine dell'eventuale copertura di n.1 posto di Istruttore direttivo contabile categoria giuridica D1 (ex 7° q.f.) da assegnare al IV Settore, Ufficio Tributi con rapporto di lavoro a tempo pieno.
2. che la procedura è rivolta unicamente a personale appartenente ad Amministrazioni Pubbliche sottoposte a vincoli assunzionali e di spesa ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno dove, obbligatorie condizioni, assicurano la neutralità delle operazioni di mobilità del personale (art.1, comma 47, legge n.311/2004);
3. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Porto San Giorgio che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dar seguito alla procedura di mobilità.
4. L'eventuale trasferimento rimane comunque subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.lgs.165/2001 e s.m.i. già attivata dall'Ente.
5. Ai sensi e per gli effetti della legge 125/1991 e del D.Lgs. 165/2001, il Comune garantisce piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.
6. Sono applicate le precedenze e le preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici, a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

#### ART.2 MODALITÀ DELLA SELEZIONE

1. La selezione sarà svolta per titoli e per colloquio.
2. Le operazioni di selezione saranno condotte da una commissione esaminatrice di prossima costituzione.
3. La selezione si chiuderà nel termine che sarà deciso e reso noto dalla predetta commissione.

ART.3  
REQUISITI RICHIESTI PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE

1. Per essere ammessi a partecipare alla selezione, occorre possedere questi requisiti generali e speciali.

2. I requisiti generali sono:

- a) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione, con qualifica appartenente alla categoria giuridica "D1" nel profilo professionale di "Istruttore direttivo contabile" o corrispondente (CCNL Regioni/Autonomie Locali), soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico);
- b) non essere stato sottoposto a qualsivoglia provvedimento - dell'autorità giudiziaria o disciplinare - che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
- a) assenza di valutazioni negative della prestazione individuale, effettuate sulla base del sistema vigente presso l'Ente o gli Enti di appartenenza nell'ultimo triennio;
- b) idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;

3. I requisiti speciali sono:

- essere in possesso di Diploma di laurea (DL) in economia e commercio o scienze statistiche vecchio ordinamento ed equipollenti o laurea specialistica (LS) in economia o statistica;
- esperienza lavorativa nella pubblica amministrazione di almeno 2 (due) anni in profilo uguale o analogo per contenuto a quello del posto da ricoprire (esperienza Servizio Finanziario di un Ente Locale);
- conoscenza adeguata di Windows e dei programmi applicativi di Office, quali Excel, Word, Access, open.office.org.;
- conoscenza delle norme seguenti:
  - **Ordinamento comunale di cui al TUEL** approvato con D.lgs.267/2000 e successive modifiche e integrazioni;
  - **Norme in materia di procedimento amministrativo e documentazione amministrativa** (L. 7 agosto 1990, n.241, DPR 28 dicembre 2000, n.445) e successive modificazioni e integrazioni;
  - **Contabilità** (Finanziaria, economica ed analitica) e bilanci degli enti locali;
  - Normativa sulle **società/organismi controllati e partecipati** dagli enti locali con particolare riferimento ai servizi pubblici locali;
  - Redazione e analisi del **bilancio consolidato** di un ente locale;
  - Attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione e relativi documenti contabili (R.P.P., Piano triennale dei lavori pubblici, Bilancio di previsione, peg, bilancio consuntivo ecc.);
  - **Controllo strategico e controllo di gestione** in capo all'ente locale;
  - Disposizioni legislative in materia di personale (spesa del personale e limiti);
  - **Norme in materia di riservatezza dei dati personali** (D.Lgs 30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni e integrazioni);
  - **Norme relative al pubblico impiego** (D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165)
  - **Contratto nazionale di lavoro comparto** personale dipendente del Regioni e Autonomie locali;

4. essere in possesso del nulla osta alla mobilità presso il Comune di Porto San Giorgio (FM) rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, ovvero di copia della richiesta di rilascio del nulla osta presentata all'Ente di appartenenza, recante il numero di protocollo.

5. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione e devono permanere sino al perfezionamento della cessione del contratto.

La domanda deve essere sottoscritta a pena di esclusione. La firma non deve essere autenticata.

#### ART.4 TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine ultimo per la presentazione delle domande è fissato entro le **ore 13.00 del 2.2.2017** (30° giorno dalla data di pubblicazione del presente bando).

#### ART.5 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere compilata e sottoscritta secondo lo schema allegato riportandovi tutte le dichiarazioni in esso inserite, rese ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445 e potrà essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

a) **spedita a mezzo posta con raccomandata A.R.** all'indirizzo del Comune di Porto San Giorgio, Viale della Vittoria n.162, 63822 Porto S.Giorgio (FM). In questo caso fa fede il timbro postale per l'attestazione che la domanda è stata effettivamente presentata al servizio postale nel rispetto del termine di scadenza della domanda ma il plico dovrà pervenire entro e non oltre i 5 giorni successivi alla data di scadenza indicata nel bando. Non saranno prese in considerazione, e quindi ritenute inammissibili, le domande che pur spedite nel termine non perverranno al protocollo dell'ente entro i 5 giorni successivi alla scadenza prevista nel bando.

b) **presentazione diretta all'ufficio del protocollo** del Comune di Porto S.Giorgio in viale della Vittoria, 162 e la data di presentazione è attestata dal timbro datario quivi apposto, nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00;

c) **mediante invio dell'istanza per via telematica tramite posta certificata elettronica** con oggetto: **"Fabbisogno 2017 - Contiene domanda per mobilità volontaria a copertura di n.01 posto in dotazione organica Istruttore direttivo contabile, D1"**. Con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda si precisa che la stessa verrà accettata soltanto nel caso di invio esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC (posta elettronica certificata) iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA. L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. Si precisa che la mail spedita da una casella di posta non certificata non è idonea ad essere acquisita al protocollo e pertanto non potrà essere presa in considerazione. Non saranno altresì accettate le domande, ancorché inviate attraverso pec, inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di Porto San Giorgio diversi dalla casella di PEC indicata: [protocollo@pec-comune.portosangiorgio.fm.it](mailto:protocollo@pec-comune.portosangiorgio.fm.it).

Le modalità di presentazione di cui ai punti a, b) e c) sono tassative. Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate. La trasmissione della domanda di cui al punto c), non deve essere seguita da quella originale.

A seconda delle modalità di invio dell'istanza di partecipazione al bando, fanno fede, ai fini dell'osservanza del termine di scadenza, le seguenti attestazioni:

- 1) in caso di raccomandata A/R la data risultante dal bollo apposto dall'ufficio postale presso il quale viene effettuata la spedizione (non saranno prese in considerazione, e quindi ritenute inammissibili, le domande che pur spedite nel termine non perverranno al protocollo dell'ente entro i 5 giorni successivi alla scadenza prevista nel bando).
- 2) l'apposizione del timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune in caso di presentazione diretta dell'istanza;
- 3) ai sensi dell'art.6 del DPR 11/02/2005 n.68, la data di ricezione dell'accettazione dell'istanza nel caso di invio con posta elettronica certificata.

Le buste contenenti la domanda, i documenti e le istanze pervenute con posta elettronica certificata verranno munite del timbro di arrivo al Comune e custodite integre presso l'Ufficio

Protocollo fino a scadenza del termine del bando a cui si riferiscono.

Nel caso di presentazione diretta, l'Ufficio Protocollo rilascerà al candidato che ne faccia richiesta, entro il giorno successivo, copia della busta con il timbro di arrivo e, su richiesta, il numero di protocollo di acquisizione della stessa.

Sulla busta contenente la domanda di ammissione il concorrente deve apporre, oltre al proprio cognome, nome e indirizzo, e all'indirizzo del Comune di Porto San Giorgio, anche l'indicazione **"Fabbisogno 2017 - Contiene domanda per mobilità volontaria a copertura di n.01 posto in dotazione organica Istruttore direttivo contabile, D1"**.

L'Amministrazione è esente da responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e delle comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, e non risponde per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta dall'interessato con firma autografa, pena la non ammissione e deve obbligatoriamente contenere le seguenti dichiarazioni:

- cognome nome, data e luogo di nascita;
- l'Amministrazione pubblica di appartenenza;
- il titolo di studio posseduto;
- il domicilio e l'indirizzo di posta elettronica presso il quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare le comunicazioni relative alla presente procedura;

La domanda, oltre alla esplicita dichiarazione del possesso dei requisiti di cui sopra, deve altresì contenere:

- a) **copia fotostatica** non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio ai sensi dell'art. 45, comma 3 DPR 445/2000);
- b) **curriculum formativo - professionale** datato e firmato;
- c) **nulla osta alla mobilità** presso il Comune di Porto San Giorgio (FM) rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, ovvero di copia della richiesta di rilascio del nulla osta presentata all'Ente di appartenenza, recante il numero di protocollo.
- d) **copia delle schede di valutazione** rilasciate dall'ente datore di lavoro nell'ultimo triennio. Qualora l'ente di appartenenza non abbia proceduto alla valutazione del personale, dovrà essere resa apposita dichiarazione dal responsabile del personale.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

## ART.6 CRITERI DI SELEZIONE

Per l'individuazione della figura più idonea rispetto al posto che si intende ricoprire, la

commissione, composta secondo quanto previsto dall'art.6 del vigente regolamento per la mobilità procederà ad effettuare una apposita selezione tra gli aspiranti che abbiano fatto domanda ai sensi dell'articolo precedente e siano in possesso delle qualifiche e profili corrispondenti ai posti da ricoprire.

La scelta avverrà attraverso una procedura selettiva che terrà conto:

- a) dell'esito di un colloquio avente ad oggetto, oltre a tematiche attinenti alle attività da svolgere, l'accertamento delle principali caratteristiche psicoattitudinali e motivazionali, ai fini di valutare il reale interesse al trasferimento presso il Comune di Porto San Giorgio e la volontà di fidelizzarsi alla nuova sede lavorativa, nonché al fine di valutare la vocazione professionale e le attitudini del dipendente in relazione alla sua migliore integrazione nell'organizzazione dell'ente;
- b) dell'esito delle valutazioni comparate sui curricula presentati, tenendo conto principalmente dell'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza, dei titoli professionali posseduti ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti alle capacità del dipendente in relazione al profilo professionale richiesto, nonché del giudizio valutativo riportato negli ultimi tre anni presso l'Ente di provenienza, se maturati.

La graduatoria verrà stilata assegnando fino ad un massimo di 60 punti al colloquio di cui alla lettera a) del precedente comma, e fino ad un massimo di 40 punti alla valutazione dei curricula di cui alla lettera b) del precedente comma.

Nell'ambito dei 40 punti per la valutazione del curriculum lettera c) max 25 punti verranno assegnati sulla base dell'anzianità di servizio, con attribuzione di 2 punti per ogni anno di servizio svolto o frazione uguale o superiore a 6 mesi se in **categoria D1**; max 12 punti verranno assegnati per i titoli di studio superiori a quello richiesto, con differenziazione tra quelli attinenti o non attinenti al posto messo a bando, per i titoli professionali e formativi che risultano attinenti alle funzioni da espletare nel profilo professionale considerato per i quali verrà attribuito punteggio in relazione all'intensità e durata del percorso formativo stesso; max 3 punti verranno riconosciuti per i giudizi individuali, rispettivamente 1 per ogni anno di valutazione di merito con un giudizio pari o superiore a buono, relativamente agli ultimi tre anni.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio complessivo superiore a 70/100, non si procederà a nessuna assunzione.

Al termine dei colloqui, verranno individuati i candidati idonei per i quali attivare la procedura di mobilità sulla base delle valutazioni espresse.

Le ammissioni e le eventuali esclusioni verranno comunicate esclusivamente sul sito web istituzionale del Comune di Porto San Giorgio: <http://www.comune.portosangiorgio.fm.it/> sezione "bandi e concorsi" e mediante mail entro 15 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Sarà altresì comunicata sul sito istituzionale e mediante mail sopra indicato la data o le date e l'ora in cui si terrà il colloquio.

#### ART.7 TEMPI DEL PROCEDIMENTO E ASSUNZIONE

La procedura terminerà entro 90 giorni dalla pubblicazione del presente avviso.

L'assunzione è subordinata alla previa sottoscrizione del contratto di lavoro quale dipendente a tempo indeterminato e pieno con profilo professionale di "Istruttore direttivo contabile (Cat.giuridica D1)", ai sensi del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro Regioni-Autonomie locali.

L'assunzione del candidato valutato idoneo è in ogni caso subordinata al rilascio del nulla osta da

parte dell'Ente di provenienza nei termini perentori richiesti dal Comune di Porto San Giorgio (FM), pena la decadenza dalla graduatoria, stante la necessità dell'Amministrazione di ricoprire il posto nei tempi programmati.

Conseguentemente, decorso inutilmente il termine perentorio richiesto, l'Ente è legittimato a non dare corso alla cessione del contratto ed a procedere allo scorrimento della graduatoria.

Il Comune di Porto San Giorgio prima dell'immissione in servizio, potrà sottoporre i candidati individuati a seguito delle procedure di mobilità a visita medica preventiva ai sensi dell'art.41 comma 2 del D.lgs 81/2008.

#### ART.8 NORMA DI SALVAGUARDIA

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Porto San Giorgio (FM) che ha facoltà di revocare o modificare il presente bando in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura in presenza di contingenti vincoli normativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora le circostanze lo consigliassero.

È tuttavia facoltà del Comune di ricorrere a tale graduatoria per la copertura di ulteriori fabbisogni di pari categoria ed equivalente profilo che si rendessero vacanti nel limite massimo di tre anni dalla sua formazione.

Si rende noto che tutte le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del presente bando devono intendersi definitivamente archiviate.

Il candidato, presentando domanda di partecipazione alla selezione, si impegna ad accettare tutte le condizioni del bando.

#### ART.9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

È individuato quale responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/90 e s.m.i. l'istruttore direttivo del servizio risorse umane Dott.ssa Valeria Spadoni. e-mail: [valeria.spadoni@comune-psg.org](mailto:valeria.spadoni@comune-psg.org). Per informazioni è possibile contattare l'ufficio risorse umane tel.: 0734/680290 o 0734/680244;

#### ART.10 TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai concorrenti saranno raccolti presso il 1° Settore "Affari generali, legali e risorse umane" del Comune di Porto San Giorgio per la finalità di gestione della presente selezione. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art.12 del predetto D.Lgs.

#### ART.11 PUBBLICITA'

Il presente bando sarà:

- affisso all'Albo Pretorio on-line di questo Ente per la durata di 30 giorni
- pubblicato sul sito Web di questo Comune <http://www.comune.portosangiorgio.fm.it/>;
- inviato alla Regione Marche, alla Provincia di Fermo, ai Comuni della Provincia di Fermo ed alle Province finitime;

- inviato alle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative all'interno dell'Ente;

Porto San Giorgio, il 3.1.2017

Il Dirigente

avv. Carlo Popolizio \*

\*(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3 d.lgs. 39/93)

## ALLEGATO "A2.1" alla determinazione n.2/2017

### SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA

(Da redigersi su carta semplice, possibilmente dattiloscritta o utilizzando il presente modulo)

DOMANDA DI AMMISSIONE AL BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI **ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE D1** – SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO .

*Al Dirigente 1° Settore "affari generali, legali e risorse umane"  
del Comune di Porto San Giorgio  
Viale della Vittoria 162  
63822 PORTO SAN GIORGIO*

Il/la sottoscritto/a chiede di partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n.1 posto di "**Istruttore direttivo Contabile**" (**Cat. D1**), a tempo indeterminato e pieno, da destinare al 4° Settore "Servizi Economici e Finanziari" , Ufficio Tributi e, a tal fine, ai sensi degli artt.46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del suddetto Decreto, **dichiara** di accettare incondizionatamente le disposizioni del presente bando, di essere a conoscenza di tutti i **requisiti** d'accesso, così come richiesto dal bando di selezione e di **esserne in possesso**, di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs. n.196 del 30/06/2003, inserita all'interno del bando di selezione;

**DICHIARA** inoltre, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

COGNOME \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_

LUOGO DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

CITTADINANZA \_\_\_\_\_

RESIDENTE A \_\_\_\_\_

PROV. \_\_\_\_\_

INDIRIZZO \_\_\_\_\_ CAP. \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

**RECAPITO** presso cui indirizzare le comunicazioni relative al presente avviso (da indicare solo se diverso da quello di residenza):

LOCALITA' \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_ CAP. \_\_\_\_\_

INDIRIZZO \_\_\_\_\_



**DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO LA SEGUENTE**

**AMMINISTRAZIONE PUBBLICA:** \_\_\_\_\_

PROFILO PROFESSIONALE: \_\_\_\_\_

INQUADRATO NELLA **CATEGORIA "D1"** COMPARTO DELLE REGIONI ED AUTONOMIE

LOCALI (CCNL 31/07/2009) – DAL \_\_\_\_\_ Posizione Economica \_\_\_\_\_

o corrispondente di altro Comparto \_\_\_\_\_

ASSUNTO DAL \_\_\_\_\_

ASSEGNATO AL SEGUENTE SETTORE \_\_\_\_\_

EVENTUALE POSIZIONE SOPRANNUMERARIA O DI DISPONIBILITA' \_\_\_\_\_

amministrazione pubblica sottoposta a vincoli assunzionali e di spesa ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno (condizioni che assicurano la neutralità delle operazioni di mobilità del personale (art.1, comma 47, legge n.311/2004);

essere in possesso del di Diploma di laurea (DL) in economia e commercio o scienze statistiche vecchio ordinamento ed equipollenti o laurea specialistica (LS) in economia o statistica;  
e precisamente:

LAUREA IN \_\_\_\_\_

PRESSO \_\_\_\_\_

ANNO DI CONSEGUIMENTO \_\_\_\_\_

VOTAZIONE \_\_\_\_\_

NOTE \_\_\_\_\_

**DICHIARA:**

- avere esperienza lavorativa nella pubblica amministrazione di almeno 2 (due) anni in profilo uguale o analogo per contenuto a quello del posto da ricoprire (esperienza Servizio finanziario/ragioneria di un Ente Locale - **DETTAGLIARE NEL CURRICULUM**);
- di non essere stato sottoposto a qualsivoglia provvedimento - dell'autorità giudiziaria o disciplinare - che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
- l'assenza di valutazioni negative della prestazione individuale, effettuate sulla base del sistema vigente presso l'Ente o gli Enti di appartenenza nell'ultimo triennio;
- l'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- di essere in possesso del nulla osta alla mobilità presso il Comune di Porto San Giorgio (FM) rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, ovvero di copia della richiesta di rilascio del nulla osta presentata all'Ente di appartenenza, recante il numero di protocollo.

**SI ALLEGANO:**

1. **fotocopia di idoneo documento di riconoscimento;**
2. **curriculum formativo professionale datato e sottoscritto;**
3. **nulla osta alla mobilità presso il Comune di Porto San Giorgio (FM) rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, ovvero di copia della richiesta di rilascio del nulla osta presentata all'Ente di appartenenza, recante il numero di protocollo;**
4. **copia delle schede di valutazione** rilasciate dall'ente datore di lavoro nell'ultimo triennio.

Data \_\_\_\_\_ **FIRMA** \_\_\_\_\_