



## **UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD**

Prot. n. 36094.3.1

**AVVISO DI MOBILITA' AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N.165/2001 PER IL PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 4 POSTI CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" CATEGORIA PROFESSIONALE D1, PRESSO I COMUNI ADERENTI ALL'UNIONE**

### **IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE GIURIDICO DELL'UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD**

Premesso che a far data dall'1.06.2018, le funzioni relative all'amministrazione ed al funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale, dell'Ente, sono trasferite all'Unione Comuni Modenesi Area Nord, ai sensi della convenzione rep. 858, sottoscritta in data 2.5.2018, dai Comuni di Camposanto, Cavezzo, Concordia sulla Secchia, Medolla, Mirandola, San Prospero e dall'Unione Comuni Modenesi Area Nord, per effetto della quale, la procedura selettiva è svolta dal Servizio Personale Giuridico dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord;

Visto il vigente Piano dei fabbisogni del Personale 2018-2020, il DUP 2018-2020 degli enti interessati ed in esecuzione alla determinazione dirigenziale n. 577 del 25.09.2018;

### **RENDE NOTO**

che si intende acquisire e valutare domande di figure interessate al trasferimento per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, per la copertura con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di n. 4 posti con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico", categoria professionale D1, da assegnare ai Comuni aderenti all'Unione, come segue :

- n. 2 unità presso il Comune di Mirandola (Servizio Lavori Pubblici e Servizio Manutenzione).
- n. 1 unità presso il Comune di Concordia sulla Secchia (Settore Patrimonio Manutenzione e Ambiente).
- n. 1 unità presso il Comune di San Prospero (Servizio Lavori Pubblici Urbanistica e Ambiente).

### **CONTENUTI DEL PROFILO PROFESSIONALE RICERCATO MANSIONI E SEDE DI ASSEGNAZIONE**

Oltre alla declaratoria generale del vigente ordinamento professionale del 31.3.1999, la figura dell'Istruttore Direttivo Tecnico svolge:

- attività di carattere istruttorio comportanti conoscenze di tipo specialistico nel settore tecnico, anche con responsabilità di cantiere, con predisposizione di elaborati tecnici di elevata complessità e provvedimenti anche a rilevanza esterna e di tipo negoziale;
- studio, ricerca ed elaborazione di piani e programmi che richiedono elevata specializzazione professionale;
- utilizzo di apparecchiature, anche informatiche, al fine della realizzazione delle attività di competenza;
- progettazione e direzione lavori;
- attività di pubblica relazione con l'utenza, anche di tipo negoziale;

- diretta collaborazione con il competente responsabile di Servizio/Settore;
- completa responsabilità in merito al raggiungimento dei risultati relativi all'attività direttamente svolta e di quella dei collaboratori coordinati.

Le attività svolte richiedono elevate conoscenze plurispecialistiche e hanno contenuto tecnico e gestionale, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Nell'ambito del ruolo e dei compiti del responsabile unico del procedimento la figura ricercata espleta attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti ed elaborati inerenti la realizzazione e/o manutenzione e/o restauro di edifici, impianti, infrastrutture. Può gestire l'inventario dei beni immobili ed essere incaricato della direzione dei lavori. Coordina l'attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori ed esprime pareri tecnici sulle materie di competenza. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale.

## **REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per partecipare alla procedura i dipendenti interessati, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs.165/2001, devono essere in possesso dei seguenti requisiti speciali:

a) in servizio a tempo pieno, con inquadramento nella medesima categoria professionale D1 (o equivalente per i dipendenti appartenenti a comparto diverso da quello Regioni-Autonomie Locali/Funzioni Locali), a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria ed iscrizione al profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico" o profilo assimilabile o equivalente; l'equiparazione dell'inquadramento nel caso di dipendenti appartenenti a comparto diverso dal comparto Regioni-Autonomie Locali/Funzioni Locali, avverrà secondo i criteri del D.P.C.M. del 26.06.2015. Sono inoltre ammessi i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale, previa dichiarazione di disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno;

b) possesso del diploma di Laurea in Architettura, Ingegneria Edile, Ingegneria Civile ed Architettura-Ingegneria Civile (vecchio ordinamento) o laurea specialistica (nuovo ordinamento), equiparata a tali diplomi, secondo le vigenti disposizioni normative, ovvero altro titolo dichiarato equipollente con apposito provvedimento normativo. Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente avviso, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento o all'equipollenza ai titoli italiani.

c) abilitazione alla professione;

d) aver concluso positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento nell'Ente di appartenenza;

e) piena ed incondizionata idoneità psico-fisica a tutte le mansioni proprie del posto oggetto di selezione;

Il requisito di piena idoneità alle mansioni è richiesto anche ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 68/1999. L'Ente ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro. I concorrenti portatori di handicap, di cui alle leggi 104/92 e 68/99, devono specificare nella domanda di partecipazione alla selezione l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di prova. Ai sensi dell'art. 1 della legge 120/91 ed art. 3, c.4 della legge 68/99 le condizioni di privo della vista sono causa di inidoneità, in quanto preclusive all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale dei posti da coprire.

f) possesso della patente di guida di tipo “B” ;

g) possesso del nulla osta preventivo e incondizionato dell’Amministrazione di appartenenza al trasferimento, non sostituibile da altra dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta in tempi successivi o da nulla osta condizionati;

h) possesso della dichiarazione rilasciata dall’ente stesso attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincoli assunzionali e di essere in regola con le prescrizioni di finanza pubblica secondo le vigenti disposizioni normative.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito nel presente avviso di selezione.

## **TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice, deve essere indirizzata all’Unione Comuni Modenesi Area Nord presso il Comune di Mirandola – Servizio Personale Giuridico - sede Via Giolitti n. 22, 41037 Mirandola e deve pervenire **entro le ore 12.30 del giorno 25.10.2018**, secondo una delle seguenti modalità:

- a) presentazione della domanda a mano al Protocollo Generale dell’Ente, nell’ambito del normale orario di apertura;
- b) invio della domanda per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- c) invio della domanda tramite fax, al numero 0535/29538;
- d) invio della domanda tramite Posta Elettronica Certificata all’indirizzo PEC [unioneareanord@cert.unioneareanord.mo.it](mailto:unioneareanord@cert.unioneareanord.mo.it)

Non saranno accolte le domande pervenute oltre le ore 12.30 dalla data di cui sopra.

L’Ente non assume responsabilità per la mancata, ritardata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali, telefonici, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso in cui gli uffici dell’ente siano chiusi per sciopero, per calamità o altri motivi, nell’intera giornata fissata quale termine della scadenza dell’avviso, il termine stesso è automaticamente prorogato sino al primo giorno successivo alla riapertura degli uffici.

## **MODALITA’ DI COMPILAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda deve essere firmata e redatta secondo il modello che viene riportato in calce, comprendente tutte le indicazioni richieste, che risultano essere le seguenti:

- cognome, nome, data, luogo di nascita e numero di codice fiscale;
- residenza, recapito telefonico ed eventuale altro recapito cui indirizzare la documentazione relativa alla selezione;
- indicazione della selezione;
- l’ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, categoria giuridica ed economica, con dettaglio delle relative decorrenze;
- di essere in possesso di tutti i requisiti generali e speciali previsti nell’avviso, con indicazione del tipo di titolo di studio, della data di conseguimento, il soggetto che l’ha rilasciata e del punteggio ottenuto; nel caso di titoli equipollenti con indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;
- di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla normativa vigente in caso di false dichiarazioni;

- di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso di selezione, le norme sull'accesso contenute nel vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, nonché le eventuali modifiche che l'Ente riterrà di apportare agli stessi.

La domanda di partecipazione alla selezione è esente dall'imposta di bollo.

Nel caso di dichiarazione di possesso di posta elettronica tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva saranno inviate dall'Ente esclusivamente con tale strumento.

Con la domanda di partecipazione alla selezione, il candidato autorizza l'Unione Comuni Modenesi Area Nord alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente, per tutte le informazioni inerenti la presente selezione.

## **SOTTOSCRIZIONE DOMANDA**

La domanda deve essere sottoscritta in forma autografa; nel caso di invio tramite posta elettronica certificata (PEC), la domanda deve essere sottoscritta digitalmente (firma elettronica certificata) o in forma autografa sul documento scansionato in formato pdf.

La firma del candidato da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00.

La mancata apposizione di firma autografa non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura.

## **ALLEGATI**

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- curriculum formativo/professionale redatto in carta libera, contenente nella parte relativa alla ricostruzione dello stato di servizio l'indicazione di eventuali sanzioni disciplinari riportate ovvero eventuali procedimenti disciplinari in corso, o carichi pendenti, che la commissione esaminatrice si riserverà di valutare in sede di selezione;

- nulla osta preventivo ed incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, non sostituibile da altra dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta in tempi successivi o da nulla osta condizionati;

- dichiarazione rilasciata dall'ente stesso attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincoli assunzionali, e di essere in regola con le prescrizioni di finanza pubblica, secondo le vigenti disposizioni normative.

Alla domanda di partecipazione alla procedura deve essere allegata pena l'esclusione copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità.

## **REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE**

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni fra quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso, ad eccezione di quelle relative alle generalità ed al domicilio o recapito;
- b) mancata o incompleta indicazione della selezione cui si vuole partecipare.

In caso di irregolarità sanabili il candidato dovrà provvedere alla regolarizzazione, pena l'automatica esclusione dalla selezione, entro il termine tassativo fissato nella relativa comunicazione.

Qualsiasi altra omissioni o irregolarità, non contemplata nell'elenco sopra indicato, comporta l'esclusione dalla selezione. Si ricorda che la mancata apposizione di firma autografa non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione.

## **MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI**

La procedura per l'individuazione dei candidati maggiormente rispondenti alle esigenze dell'Ente, sarà effettuata da apposita Commissione costituita ai sensi del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord.

L'ammissione alla procedura è diretta per tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti.

La valutazione delle candidature avviene tramite colloquio teorico/pratico sulla base dei seguenti criteri:

- approfondimento dei contenuti del curriculum formativo/professionale, con verifica del livello di aderenza tra le esperienze professionali maturate ed il sistema di competenze, attribuzioni e funzioni richieste dal ruolo da ricoprire;

- approfondimento dell'aspetto motivazionale al trasferimento e verifica della possibilità di inserimento ed adattabilità al concreto contesto lavorativo, nonché del grado di autonomia nell'eseguire il lavoro e flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo, con particolare riguardo alle relazioni interpersonali;

- verifica del possesso delle competenze e professionalità necessarie per la proficua copertura del posto, con particolare riferimento alle seguenti materie:

- norme in materia di lavori pubblici e di contratti – appalti di opere e forniture di beni e servizi pubblici, con particolare riferimento al Nuovo codice degli Appalti D.Lgs. 50/2016;
- nozioni di gestione e manutenzione del patrimonio;
- norme sulla tutela della salute e sicurezza sui cantieri e sui luoghi di lavoro;
- nozioni in materia urbanistica, gestione del territorio ed edilizia privata;
- nozioni in materia sismica, ambientale e del risparmio energetico;
- nozioni di diritto amministrativo e degli enti locali (TUEL 267/2000);
- nozioni in tema di trasparenza e anticorruzione, diritto di accesso agli atti, procedimento amministrativo (L.241/90) e trattamento dei dati personali, applicati alle mansioni del profilo;
- nozioni da base sul rapporto di lavoro e codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

**I colloqui si terranno il giorno 06.11.2018, con inizio alle ore 9.30  
presso la sede municipale del Comune di Mirandola, via G. Giolitti, n.22, Mirandola**

Qualora non sia possibile terminare in giornata tutti i colloqui, gli stessi proseguiranno nei giorni immediatamente seguenti, con inizio alle ore 9.30 .

I candidati devono ritenersi convocati ai colloqui ad ogni effetto in base all'indicazione della data/sede, di cui sopra, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni rispetto alla data/sede della prova verranno comunicati ai candidati. I colloqui si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Alla prova i candidati devono presentarsi muniti di un documento personale di riconoscimento. Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciataro alla procedura di mobilità.

All'esito dei colloqui, la Commissione forma la relativa graduatoria, secondo un ordine che tiene conto del grado di rispondenza delle candidature rispetto alle specifiche posizioni da ricoprire, valevole solo per la prima copertura dei posti oggetto del presente avviso. La procedura si concluderà con la scelta dei candidati in

possesso della maggior competenza ed esperienza professionale in relazione alle specifiche posizioni da ricoprire, con cui stipulare il contratto. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar corso alla mobilità, e dunque di non procedere all'assunzione, qualora non si rinverano candidature in possesso di caratteristiche idonee rispetto alla specifica posizione da ricoprire.

La graduatoria verrà utilizzata dagli enti, per la copertura dei posti oggetto del presente avviso, offrendo ai candidati idonei opzione di scelta secondo l'ordine di posizionamento nella graduatoria stessa.

La Commissione rassegna quindi tutti i verbali relativi alle operazioni selettive al competente organo, che approva le operazioni dopo aver accertato l'insussistenza di cause di illegittimità.

## **ASSUNZIONE IN SERVIZIO MEDIANTE CESSIONE DI CONTRATTO**

L'assunzione in servizio mediante cessione del contratto di lavoro del candidato prescelto è subordinata alla mancata assegnazione di personale, da parte delle competenti strutture, ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs.165/2001.

Il candidato prescelto sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, nella categoria e nel profilo professionale del posto oggetto del presente avviso, ai sensi del vigente C.C.N.L. dei dipendenti enti locali, entro il termine e con la decorrenza indicati dall'ente stesso, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso.

Lo stesso è esentato dall'espletamento del periodo di prova, avendolo già superato presso altra pubblica amministrazione nello stesso profilo professionale o equiparato.

La presentazione dei documenti attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego dovrà avvenire entro 30 giorni dall'entrata in servizio, qualora, in forza di legge, i documenti stessi non debbano essere acquisiti direttamente dall'Ente.

Il neo assunto sarà invitato a regolarizzare entro 30 giorni, a pena di risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, la documentazione irregolare o incompleta, anche ai fini fiscali.

Il neo assunto, contestualmente alla stipula del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente.

L'Ente ha facoltà di accertare, tramite certificazione medica rilasciata dall'autorità competente, l'idoneità fisica del lavoratore al posto da ricoprire, richiedendo altresì l'effettuazione degli accertamenti sanitari previsti dalla legge nel termine di 30 giorni dall'entrata in servizio. Se la certificazione richiesta non viene prodotta, senza giustificato motivo, nel termine indicato, ovvero dalla stessa risulti l'inidoneità fisica del lavoratore al posto da ricoprire, verrà adottato il provvedimento di decadenza dall'impiego.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al personale assunto viene corrisposta una retribuzione mensile pari a quella spettante al personale a tempo pieno ed indeterminato appartenente alla categoria professionale D1 (o equivalente per i dipendenti appartenenti a comparto diverso da quello Regioni-Autonomie Locali) e profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico, o profilo assimilabile, secondo quanto previsto dal vigente contratto di lavoro. Il dipendente conserva la posizione economica acquisita all'atto del trasferimento, maturata nell'Ente di provenienza.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

## **NORME GENERALI**

La procedura selettiva deve concludersi entro 6 mesi dalla data di svolgimento della prova selettiva.

L'Ente si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare e/o riaprire i termini dell'avviso, di revocare la selezione per motivi di pubblico interesse, ovvero di non procedere alla copertura del posto oggetto di selezione; inoltre può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

Per quanto non contemplato nel presente avviso valgono le norme del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, in quanto compatibili e la normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego.

Si applicano le disposizioni di cui alla legge n. 125/1991, che garantisce le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per chiarimenti e per ritirare copia integrale dell'avviso i concorrenti potranno rivolgersi al Servizio Personale Giuridico, nell'ambito del normale orario di apertura. Copia dell'avviso è pubblicata sul sito internet dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord all'indirizzo [www.unioneareanord.mo.it](http://www.unioneareanord.mo.it) e sui siti internet dei Comuni interessati.

Responsabile del procedimento, il Responsabile Servizio Personale Giuridico, Dr.ssa Simona Roncadi.

## **VERIFICHE**

L'Ente, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, effettuerà i controlli che riterrà opportuni, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal suddetto controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 495 del Codice penale, oltre ad essere escluso dalla procedura selettiva, nonché decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## **ACCESSO AI DATI**

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto visione ed accesso agli atti della procedura selettiva, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dal vigente regolamento comunale sui diritti di accesso agli atti ed ai documenti.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In ottemperanza a quanto prescritto all'art.13 del Regolamento U.E. n. 2016/679 ( relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati), si rendono le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali connesso al presente procedimento:

1. Il titolare del trattamento dei dati è l'Unione Comuni Modenesi Area Nord, con sede in Medolla, Viale Rimembranze, 19;
2. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Personale Giuridico dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, dott.ssa Simona Roncadi, il cui ufficio ha sede in Mirandola, via G. Giolitti, n 22;
3. I dati personali sono raccolti dal Servizio Personale Giuridico dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali;

4. I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi;
5. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge;
6. I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi:
  - a) ai soggetti previsti dalla Legge n. 241/1990 sull'accesso agli atti Amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;
  - b) ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;
  - c) ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge;
  - d) ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente;
  - e) a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata
7. I dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013;
8. I dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio.
9. I dati saranno conservati nel rispetto dei termini previsti dal Piano di Conservazione dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, consultabile sul sito Internet istituzionale dell'Ente;
10. L'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati;
11. Eventuali reclami andranno proposti all'Autorità di Controllo: Garante per la protezione dei dati personali  
Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma T. 06 696771 F. 06 696773785 (@ garante@gdp.it - @cert.protocollo@pec.gdp.it - W. www.garanteprivacy.it)

Mirandola, lì 25.09.2018

F.to Il Responsabile Servizio Personale Giuridico  
(Dr.ssa Simona Roncadi)



Schema di domanda di partecipazione alla procedura di mobilità ai sensi dell'art.30 del d.lgs. n.165/2001 per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di un posto con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico" categoria professionale D1,

All'Unione Comuni Modenesi Area Nord

**SERVIZIO PERSONALE GIURIDICO**  
c/o Comune di Mirandola  
Via Giolitti n.22  
41037 - Mirandola  
MODENA

**Oggetto: domanda di partecipazione alla procedura di mobilità ai sensi dell'art.30 del d.lgs. n.165/2001 per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di 4 posti con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico" categoria professionale D1 presso i Comuni aderenti all'Unione.**

La/il sottoscritta/o \_\_\_\_\_

presa visione dell'avviso di ricerca di personale di cui all'oggetto, indetta da codesto Ente con determinazione dirigenziale n. 577 del 25.09.2018,

### CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla predetta procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n.165/2001 per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di 4 posti con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico" categoria professionale D1.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

#### compilare

-	di essere nato/a a _____	il ____/____/____
-	Codice Fiscale _____	
-	di essere residente a _____, Prov. _____, in via _____, n. _____	
-	telefono ____/____	cellulare _____
-	di essere contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica, _____ consapevole che in tal caso, le eventuali comunicazioni relative alla procedura selettiva saranno inviate dall'Ente esclusivamente con tale strumento	
-	di essere dipendente a tempo indeterminato dal ____/____/____ presso il seguente Ente _____ con sede in _____ di essere attualmente inquadrato con rapporto di lavoro a tempo pieno nel profilo professionale di _____, a decorrere dal ____/____/____ presso il Settore/Servizio _____, categoria professionale _____ posizione economica _____ acquisita dal ____/____/____	

-	<i>(relativamente ai candidati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale)</i> di essere dipendente a tempo indeterminato dal ____ / ____ / ____ presso il seguente Ente _____ con sede in _____ di essere attualmente inquadrato con rapporto di lavoro a part-time a ____/36 nel profilo professionale di _____, a decorrere dal ____ / ____ / ____ presso il Settore/Servizio _____, categoria professionale _____ posizione economica _____ acquisita dal ____ / ____ / ____ e di dichiarare di essere disponibile all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno
-	di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____; durata del corso legale degli studi pari a _____ anni, conseguito in data ____ / ____ / ____ con il punteggio di ____ / ____ presso _____ <i>(qualora venga presentato un titolo equipollente a quello previsto nell'avviso di selezione):</i> precisando che lo stesso è equipollente a quello indicato nell'avviso, per effetto del seguente provvedimento _____;
-	di essere abilitato alla professione di _____

**barrare**

<input type="checkbox"/>	di aver concluso positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento nell'Ente di appartenenza
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del posto
<input type="checkbox"/>	di necessitare dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi, necessari per l'espletamento della prova, in relazione al proprio handicap; a tal fine si forniscono alla Commissione esaminatrice i seguenti elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi, in relazione al tipo di prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge n. 104/92): _____;
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso della patente di guida di tipo "B"
<input type="checkbox"/>	di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla vigente normativa in caso di false dichiarazioni;
<input type="checkbox"/>	di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso di selezione, le norme sull'accesso del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi;

**Allego alla presente:**

curriculum formativo/professionale redatto in carta libera (contenente nella parte relativa alla ricostruzione dello stato di servizio l'indicazione di eventuali sanzioni disciplinari riportate ovvero eventuali procedimenti disciplinari in corso o carichi pendenti);

eventuale documentazione che comprovi l'esigenza di ausili e/o tempi aggiuntivi di cui sopra;

nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, non sostituibile da

altra dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta in tempi successivi o da nulla osta condizionati;

( ) dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto di essere Ente soggetto a vincoli assunzionali e di essere in regola con le prescrizioni di finanza pubblica, secondo le vigenti disposizioni normative;

( ) copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità.

Li, \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_