



Unione Comuni Modenesi Area Nord

Servizio Personale Giuridico associato dei Comuni di Camposanto, Cavezzo, Concordia sulla Secchia, Medolla, Mirandola, San Possidonio, San Prospero e Unione Comuni Modenesi Area Nord.

Sede operativa del Servizio: Via Giolitti, 22 - 41037 Mirandola (MO) - Tel. 0535/29615 - 29619 - 29621 - 29626 - 29636 - 29653 - 29673 – 29784 Fax 0535/29538 - Mail personale@unioneareanord.mo.it. Sede operativa S. Possidonio: Tel. 0535/417926 - Mail personale@comune.sanpossidonio.mo.it
Sede legale dell'Unione: Viale Rimembranze, 19 - 41036 Medolla (MO) - Tel. 0535/53811 - Fax 0535/53809 - www.comunimodenesiareanord.it.

Prot. n. 11035.3.1

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA ai sensi ex art. 30 del d.lgs. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI EDUCATORE NIDO - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – Area Funzionari ed EQ – da assegnare al COMUNE DI SAN POSSIDONIO (MO)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

-In esecuzione della deliberazione della G.C. n. 34 del 06.04.2023 del Comune di San Possidonio con il quale è stata approvata la sottosezione di programmazione 3.3.2 -Programmazione strategica delle risorse umane (PIAO 2023-2025) e della determinazione dirigenziale n 149 del 27.04.2023;

-Preso atto che, la procedura di cui all'oggetto è stata preceduta dall'espletamento dell'adempimento di cui all'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001 e che, quindi, l'eventuale assunzione in ruolo dell'educatore nido d'infanzia è subordinata all'esito negativo della predetta;

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. 1 posto con profilo professionale di "Educatore nido" - Area Funzionari ed EQ da assegnare al nido Comunale "Le Coccinelle" . Possono partecipare alla procedura di mobilità esterna anche coloro che sono inquadrati nel profilo Educatore nido – Area Istruttori (ex cat. C) in quanto assunti prima del 01.04.2023.

CONTENUTI DEL PROFILO PROFESSIONALE

Aree di responsabilità:

- Garantisce relazioni individualizzate con ogni bambino all'interno di un piccolo gruppo
- cura le relazioni con le figure famigliari dei bambini
- offre momenti di cura e proposte educative che favoriscono lo sviluppo di competenze affettive, sociali e cognitive
- è responsabile della progettazione e della cura degli spazi e dei materiali del nido
- garantisce la continuità educativa tramite la comunicazione puntuale ed il confronto con le colleghe
- collabora con tutte la figure professionali interne ed esterne al nido per la realizzazione degli obiettivi del servizio;
- è tenuto/a al segreto professionale per quanto riguarda le informazioni personali sui bambini e sulle famiglie

Conoscenze di base :

- strumenti operativi in materia di:
- psicologia dell'età evolutiva
- pedagogia
- progettazione e gestione di interventi educativi
- caratteristiche ed indirizzi generali della legislazione nazionale e regionale in materia di servizi della prima infanzia

Competenze

All'educatore/educatrice di prima infanzia sono richieste le capacità di:

- identificazione dei bisogni dei bambini piccoli e del nucleo familiare
- cura delle dimensioni fisiche ed emotive dei bambini
- osservazione, condivisione e documentazione delle esperienze educative
- progettazione e gestione di attività e contesti educativi
- lavoro in gruppo
- ascolto e comunicazione interpersonale con gli adulti
- apertura al cambiamento e al confronto
- capacità di gestione delle situazioni problematiche e critiche

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per partecipare alla procedura i dipendenti interessati, con rapporto di lavoro a tempo 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 nel profilo professionale Educatore Nido attualmente in Area Funzionari EQ dal 01.04.2023, oppure Educatori nido – Area Istruttori (ex cat. C) o equivalente per i dipendenti appartenenti a comparto diverso da quello Regioni-Autonomie Locali/Funzioni Locali), a prescindere dalla posizione economica acquisita.**

Sono inoltre ammessi i dipendenti in servizio 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) **in possesso di adeguata esperienza lavorativa maturata nello specifico profilo professionale oggetto di selezione e nello specifico nell'ambito di servizi educativi della prima infanzia 0-3 anni;**

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

d) piena ed incondizionata idoneità 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.

e) possesso di patente di guida di tipo "B";

POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i suddetti requisiti, generali e speciali devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione alla selezione da inviare entro il termine di scadenza stabilito nel presente avviso.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice, deve essere indirizzata al Comune di San Possidonio e deve pervenire entro le ore 13.00 del giorno 28 maggio 2023 secondo una delle seguenti modalità:

- a) presentazione della domanda a mano al Protocollo Generale dell'Ente, in P.zza Andreoli 1, 41039 San Possidonio (MO) nell'ambito del normale orario di apertura; in tal caso la domanda potrà essere sottoscritta alla presenza del dipendente addetto a riceverla;
- b) invio della domanda per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento; le domande inviate tramite raccomandata a/r dovranno pervenire, tassativamente, entro il termine perentorio indicato; ne consegue che non si riterranno presentate entro il termine le domande che, anche se inviate prima, pervengano all'Amministrazione dopo il suo decorso.
- c) invio della domanda tramite fax, al numero 0535/417955;
- d) invio della domanda tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo PEC : comunesanpossidonio@cert.comune.sanpossidonio.mo.it

Dato atto che il 28 maggio 2023 è giorno festivo, saranno accettate anche le domande che perverranno entro le ore 13.00 di lunedì 29 maggio 2023.

Non saranno accolte le domande pervenute oltre le ore 13.00 del giorno 29 maggio 2023.

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 comunali 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 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 giuridico ed economico;
- relativamente ai candidati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale, dichiarazione di disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno;
- di essere in possesso di tutti i requisiti previsti nell'avviso;
- 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;
- eventuali sanzioni disciplinari subite;
- di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso, 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.

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 il Comune di San Possidonio e 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 compilata e sottoscritta in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, utilizzando il modello predisposto dall'Ente ed allegato al presente avviso.

ALLEGATI

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 (tale allegazione non serve qualora la domanda sia sottoscritta digitalmente).

Alla domanda di partecipazione deve essere inoltre allegata:

- l'eventuale documentazione che comprovi l'esigenza di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge 5.2.92 n. 104).
- curriculum vitae 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.

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 omissione o irregolarità, non contemplata nell'elenco sopra indicato, comporta l'esclusione dalla selezione.

Le richieste di integrazioni, comunicazioni di esclusione per mancanza di requisiti e le comunicazioni di non ammissione al colloquio saranno notificate tramite PEC, qualora il candidato ne sia in possesso e ne abbia indicato l'indirizzo o e-mail.

MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI

L'individuazione del candidato maggiormente rispondente alle esigenze dell'Ente, sarà effettuata tramite colloquio condotto dal Responsabile del Servizio in cui è incardinato il posto da coprire, coadiuvato da altri soggetti in possesso della necessaria competenza, nel corso del quale si provvede all'approfondimento delle informazioni desunte dal curriculum vitae, degli aspetti motivazionali sottesi alla richiesta di trasferimento e alla verifica dell'effettivo possesso delle competenze dichiarate.

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

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

- approfondimento dei contenuti del curriculum vitae 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.

Si precisa che, in relazione all'evolvere dell'emergenza da COVID-19, il colloquio sarà svolto nel rispetto delle necessarie eventuali azioni di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica, disposte dalle vigenti disposizioni normative. Al sopravvenire di situazioni che rendano oggettivamente impossibile o difficoltoso lo svolgimento di colloqui in presenza, l'Amministrazione si riserva di svolgerli in videoconferenza dandone comunicazione ai candidati con congruo preavviso.

La data e la sede del colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi con un preavviso non inferiore a giorni sette tramite PEC qualora il candidato ne sia in possesso e ne abbia indicato l'indirizzo o e-mail.

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 rinunciatario 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 alla specifica posizione da ricoprire, valevole per copertura del posto oggetto del presente avviso. La procedura si concluderà con la scelta del candidato in possesso della maggior competenza ed esperienza professionale in relazione al ruolo ricercato, 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 rinvenivano candidature in possesso di caratteristiche rispondenti alla specifica posizione da ricoprire.

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

In base alle vigenti disposizioni normative di cui all'art.30, comma 1 e 1.1 del D.Lgs.165/2001, ove sussistano le condizioni, l'assunzione in servizio del candidato risultato idoneo è subordinata al rilascio del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Qualora, in base alle vigenti disposizioni di legge, sia necessario acquisire l'assenso dell'Amministrazione di appartenenza e lo stesso non venga concesso o, nel caso in cui l'Ente di appartenenza disponga il differimento del passaggio ad una data non compatibile con le esigenze del Comune di San Possidonio, si provvederà ad attivare la procedura di trasferimento per il candidato che segue in graduatoria; analogamente, si procederà qualora non pervenga alcun riscontro alla richiesta di assenso e proposta di definizione della decorrenza della mobilità entro il termine assegnato o quando l'atto definitivo di assenso non pervenga, formalmente, al Comune di San Possidonio entro il termine appositamente fissato.

Il candidato prescelto sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, nell'area e profilo di appartenenza 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 dipendente assunto per cessione di contratto viene corrisposta una retribuzione mensile pari a quella spettante al personale a tempo pieno ed indeterminato appartenente e profilo professionale di Educatore Nido, 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

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.

L'Ente si riserva altresì la facoltà di non procedere alla copertura del posto oggetto di selezione, a fronte di sopravvenute disposizioni normative in materia di vincoli assunzionali e di spesa di personale, tali da non rendere possibile l'assunzione in parola stante i vincoli di finanza pubblica.

L'Ente 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 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.

Responsabile del procedimento, il Responsabile Servizio Personale – sede di San Possidonio - Dr.ssa Stefania Roversi.

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 dell'Ente 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) e dall'art 13 del Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si rendono le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali connesso al presente procedimento:

1. Il titolare del trattamento dati è il Comune di San Possidonio – Piazza Andreoli n. 1;
2. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Personale delegato dott.ssa Stefania Roversi, il cui ufficio ha sede in San Possidonio – Piazza Andreoli n. 1;
3. I dati personali sono raccolti dal Servizio Personale 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 – 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@gpdp.it - @ cert.protocollo@pec.gpdp.it - W. www.garanteprivacy.it)

12 Per informazioni e schema di domanda gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio personale del Comune - Piazza Andreoli n. 1 - Tel. n.0535/417911 - FAX n. 0535/417955 e-mail: personale@comune.sanpossidonio.mo.it. Il responsabile del presente procedimento concorsuale è la dott.ssa Roversi Stefania

San Possidonio, lì 27.4.2023

Il Responsabile del Servizio Personale
(Dr.ssa Roversi Stefania)

Schema di domanda di partecipazione alla procedura di mobilità ai sensi dell'art.30 del d.lgs. n.165/2001 per il passaggio di personale tra amministrazioni diverse per la copertura di n.1 posto con profilo Educatore nido - area Funzionari e dell'elevata qualificazione - a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Comune di San Possidonio

**Al Comune di San Possidonio
Piazza Andreoli n. 1
41039 San Possidonio (MO)**

Oggetto: domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n.165/2001 per la copertura di n. 1 posto di Educatore nido -area Funzionari e dell'elevata qualificazione - a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Comune di San Possidonio

La/il sottoscritta/o _____
presa visione dell'avviso di cui all'oggetto, indetta con determinazione dirigenziale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord n ____ del _____

C H I E D E

di essere ammessa/o a partecipare alla predetta procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per il passaggio di personale tra amministrazioni diverse per la copertura di n.1 posto di di Educatore nido -area Funzionari e dell'elevata qualificazione - a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Comune di San Possidonio;

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 _____,	

	area professionale _____ eventuale posizione economica (ex PEO) _____ acquisita dal __/__/_____
-	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 _____
-	di essere in possesso di esperienza lavorativa maturata nella nel profilo professionale oggetto di selezione e nello specifico nell'ambito di servizi educativi 0-3 anni come riportato nell'allegato curriculum vitae formativo/professionale

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 di piena ed incondizionata idoneità fisica alle mansioni proprie del posto compresi i servizi esterni
<input type="checkbox"/>	(solo per candidati attualmente con rapporto di lavoro a tempo parziale) di essere disponibile alla sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo pieno;
<input type="checkbox"/>	Di essere stato destinatario delle sanzioni disciplinari di seguito specificate _____ _____
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso della patente di guida di tipo _____, conseguita il _____
<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 vitae formativo/professionale redatto in carta libera;
- l'eventuale documentazione che comprovi l'esigenza di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge 5.2.92 n. 104).
- copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità (obbligatorio, tranne il caso di sottoscrizione della domanda con firma digitale).

Li, _____

FIRMA
