



UNIONE DEI COMUNI DEL DISTRETTO CERAMICO

Provincia di Modena

AVVISO DI SELEZIONE, PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE MEDIANTE CESSIONE DEL CONTRATTO (MOBILITA' VOLONTARIA) TRA AMMINISTRAZIONI DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 165/2001, SOTTOPOSTE A REGIMI DI LIMITAZIONE DELLE ASSUNZIONI, PER ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI NR. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO - ISPETTORE" - CAT. D - DA ASSEGNARE AL CORPO DI "POLIZIA MUNICIPALE" DEL COMUNE DI FORMIGINE.

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
"AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE"
DELL'UNIONE DEI COMUNI DEL DISTRETTO CERAMICO**

VISTI:

- la deliberazione della Giunta del Comune di Formigine n. 171 del 13/12/2018, avente ad oggetto "VERIFICA ECCEDEXENZE DI PERSONALE 2019 - APPROVAZIONE PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONALE 2019-2021: MODIFICA E INTEGRAZIONE PREVISIONI OCCUPAZIONALI A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO - ADEGUAMENTO DOTAZIONE ORGANICA E VERIFICA RISPETTO LIMITE LAVORO FLESSIBILE" nella quale è prevista l'assunzione tramite concorso pubblico, previo espletamento delle procedure di mobilità obbligatoria e volontaria di cui al D.Lgs. 165/2001 di numero 1 Istruttore Direttivo Ispettore da assegnare al Servizio Polizia Municipale dell'Ente;
- la determinazione dirigenziale n. 357 del 27/06/2019 con la quale è stato approvato il presente avviso;
- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il Regolamento disciplinante le procedure di mobilità del Comune di Sassuolo che si applica alla presente procedura ex art.17 comma 1, della convenzione per il conferimento all'Unione delle attività e delle funzioni correlate all'amministrazione delle risorse umane.

RENDE NOTO

Che il Comune di Formigine - tramite l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico - intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, interessato al trasferimento mediante passaggio diretto tramite cessione del contratto (cd. mobilità volontaria) tra enti ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura, di **n. 1 posto di "ISPETTORE DI POLIZIA MUNICIPALE", Cat. D1 del Comparto Funzioni Locali**, da assegnarsi al Corpo di Polizia Municipale del Comune di Formigine, subordinatamente all'avvenuto espletamento, con esito negativo, delle procedure di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001

Il presente AVVISO non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E REQUISITI

Per partecipare alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento quale Istruttore Direttivo Ispettore Cat. D, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato in una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001. Si precisa che l'Ente di appartenenza deve essere una Pubblica Amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge – art. 76 DL. 112/2008 e ss.mm.ii (Legge 133/2008) (citare il regime vincolistico cui l'Ente è soggetto)
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso;
- patente di guida di categoria "B";
- conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, Excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet).
- titolo di studio: Diploma di maturità (quinquennale);
- idoneità fisica alle mansioni ascrivibili al profilo ricercato, viene in particolare richiesta idoneità all'esercizio all'esterno delle attività tipiche del profilo;
- possesso delle conoscenze e competenze professionali indicate nel bando;
- non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato per uno dei delitti contro la PA di cui al Libro II Capo II del C.P.;
- non essere stato rinviato a giudizio, o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. 165/01), al Codice di comportamento DPR 62/2013, o al Codice disciplinare in vigore;
- di non aver nessun motivo ostativo a prestare servizio armato;

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

Si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di che trattasi.

Alla domanda dovranno essere altresì OBBLIGATORIAMENTE ALLEGATI PENA ESCLUSIONE:

1. dettagliato *curriculum* professionale e di studio, datato e sottoscritto, preferibilmente in redatto in base al modello europeo, dal quale risultino le esperienze lavorative maturate, il titolo di studio e ogni altro titolo, idoneità o esperienza ritenuta utile per consentire una valutazione completa dell'aderenza del candidato alla professionalità ricercata. La domanda priva di curriculum allegato non sarà presa in esame.

2. fotocopia o scansione, sottoscritta dal candidato, di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità (la fotocopia non è indispensabile, come precedentemente precisato, solo nel caso in cui la firma sulla domanda e sul curriculum vitae siano apposte in presenza del dipendente dell'Ufficio ricevente o nel caso di sottoscrizione con firma digitale);

La domanda, debitamente datata e sottoscritta, deve pervenire

entro il giorno 27 LUGLIO 2019

La domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, dovrà pervenire al Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico - via Pretorio n. 18 - Sassuolo (MO) ovvero all'Ufficio Protocollo del Comune di Sassuolo - Via Fenuzzi n. 5 - Sassuolo (MO).

La domanda di partecipazione, entro il suddetto termine, potrà essere:

a) consegnata direttamente al Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico o all'Ufficio Protocollo; nel caso la firma autografa non sia apposta in presenza del dipendente dell'Ufficio ricevente, la domanda va corredata di fotocopia, sottoscritta dal candidato, dell'originale di un valido documento d'identità;

b) inviata per posta con lettera raccomandata con avviso di ricevimento unitamente alla fotocopia, sottoscritta dal candidato, dell'originale di un valido documento d'identità.

Si precisa che l'istanza spedita mediante raccomandata A/R non pervenuta entro la data sopra indicata, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione.

c) presentata per via telematica e precisamente tramite:

1) invio dalla propria casella di posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata: unione@cert.distrettoceramico.mo.it, con allegati il modulo di domanda compilato e sottoscritto dal candidato, la scansione sottoscritta dal candidato dell'originale di un valido documento d'identità e gli altri allegati previsti dal bando, oppure con allegati il modulo di domanda compilato e firmato digitalmente o con altra firma elettronica qualificata e gli altri allegati previsti dal bando;

2) invio da un qualsiasi indirizzo di posta elettronica all'indirizzo di posta elettronica giuridico@distrettoceramico.mo.it, con allegati il modulo di domanda compilato e sottoscritto dal candidato, la scansione sottoscritta dal candidato dell'originale di un valido documento d'identità e gli altri allegati previsti dal bando;

Nel caso previsto al punto 2) il candidato dovrà accertarsi telefonicamente, ai n. 0536 880898 - 0536 880805 - 0536 880784 che la domanda sia correttamente pervenuta.

La domanda che viene presentata per via telematica alle caselle di posta e la scansione del documento di identità e degli altri documenti allegati dovranno pervenire in formato PDF o grafico (es. jpeg o tif). Qualora si intenda o si debbano mantenere i documenti scansionati in formato grafico, si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del messaggio e degli allegati entro i 20 MB complessivi.

Le modalità di trasmissione e il termine indicato per la ricezione della domanda di ammissione sono perentori, pertanto non saranno prese in considerazione le istanze pervenute, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi, oltre i termini prescritti o con modalità diverse da quelle indicate nel bando. Ai predetti fini fa fede esclusivamente il timbro datario apposto sulla domanda dall'Ufficio Protocollo, ovvero la data ed ora di ricezione della domanda trasmessa a mezzo fax, ovvero la certificazione della data e ora della ricezione, da parte del Comune, della domanda inviata tramite PEC.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o

tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a casa fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato e deve obbligatoriamente contenere le seguenti dichiarazioni:

- nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza ed eventuale diverso recapito ove far pervenire le comunicazioni, numero telefonico, indirizzo e-mail, C.F., Ente di appartenenza, inquadramento in qualifica dirigenziale e profilo professionale d'inquadramento, data di assunzione a tempo indeterminato;
- possesso di idoneità fisica alle mansioni del posto;
- di essere in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico viene in particolare richiesta idoneità all'esercizio all'esterno delle attività tipiche del profilo di Ispettore di Polizia Municipale;
- dichiarazione di non avere / avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso, non avere / avere riportato condanne penali, non avere / avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni di servizio;
- *dichiarazione di non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale e di non avere procedimenti disciplinari pendenti*
- titolo di studio posseduto;
- possesso delle conoscenze e competenze professionali indicate nel bando;
- conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, Excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet);
- appartenenza a pubblica amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni a tempo indeterminato;
- di non aver nessun motivo ostativo a prestare servizio armato;
- consenso al trattamento dei dati personali ai fini del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196.

La domanda deve essere corredata dai seguenti documenti:

1. fotocopia o scansione, sottoscritta dal candidato, di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità (la fotocopia non è indispensabile, come precedentemente precisato, solo nel caso in cui la firma sulla domanda e sul curriculum vitae siano apposte in presenza del dipendente dell'Ufficio ricevente o nel caso di sottoscrizione con firma digitale);
2. dettagliato *curriculum* professionale e di studio, datato e sottoscritto, preferibilmente in redatto in base al modello europeo, dal quale risultino le esperienze lavorative maturate, il titolo di studio e ogni altro titolo, idoneità o esperienza ritenuta utile per consentire una valutazione completa dell'aderenza del candidato alla professionalità ricercata. La domanda priva di curriculum allegato non sarà presa in esame.

Non saranno considerate valide le domande:

- pervenute oltre il termine o con modalità diverse da quelli indicati nell'avviso;
- non corredate del curriculum vitae;
- di dipendenti non in possesso dei requisiti indicati nel bando.

SELEZIONE

Un'apposita commissione nominata dal Dirigente del Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, procederà alla valutazione dei curricula dei candidati ammessi alla selezione ed avrà a disposizione un massimo di 30 punti da ripartire sulla base delle esperienze professionali (professionalità acquisita) maturate dal candidato considerando sia il servizio prestato a tempo determinato che indeterminato, dei titoli di studio dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento nonché di quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire.

Si precisa che saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Si precisa altresì che nella valutazione dei curricula dei candidati ammessi alla selezione la commissione attribuirà i 30 punti secondo la seguente suddivisione:

- **Max. 20 punti** per la professionalità acquisita dal dipendente (considerando il servizio prestato a tempo determinato ed indeterminato) rispetto al profilo che si intende ricoprire ed alle attività tipiche del servizio P.M. soprattutto considerando l'eventuale appartenenza a "nuclei specialistici";
- **Max. 5 punti** per la formazione svolta in aree/materie attinenti il servizio di assegnazione;
- **Max. 2 punti** per la conoscenza informatica;
- **Max. 3 punti** Curriculum di studio in possesso del candidato;

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alle posizioni da ricoprire documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati. Non si procederà alla nomina della Commissione nel caso in cui sia pervenuta un'unica domanda di ammissione alla selezione o sia stato ammesso un unico candidato. In questo caso la valutazione del curriculum e l'eventuale successivo colloquio saranno effettuati dal Dirigente del Settore di assegnazione del profilo professionale ricercato.

Nel caso in cui la Commissione ritenga di avere adeguatamente riscontrato, nell'ambito della valutazione dei curricula, il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, formulerà la graduatoria sulla scorta del punteggio attribuito ai curricula. Il punteggio minimo per l'idoneità è di 21/30. A parità di punteggio precede il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età.

La Commissione, terminata la valutazione dei curricula, avrà la facoltà di convocare i candidati che abbiano ottenuto nella valutazione del curriculum un punteggio non inferiore a 21/30 a successivo specifico colloquio individuale, finalizzato all'approfondimento della verifica del possesso dei requisiti e delle competenze professionali richiesti per i posti da ricoprire. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considererà rinunciatario e, pertanto, verrà escluso dalla selezione. La Commissione avrà a disposizione, per la valutazione dell'eventuale colloquio di ciascun candidato, un punteggio non superiore a 20 punti, da suddividere tra gli elementi di valutazione di seguito indicati:

- Nozioni di diritto amministrativo;
- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000 artt. 1-148) e principali nozioni di ordinamento contabile (D.Lgs 267/2000 artt. 149-241);

- Norme in materia di procedimento amministrativo e documentazione Amministrativa (legge 241/90 e D.P.R. 445/2000) ad esclusione delle norme sulle conferenze di servizi;
- Deontologia professionale;
- Le attribuzioni della Polizia Municipale alla luce dell'Ordinamento Nazionale e Regionale e gli atti e le competenze degli Ufficiali di Polizia Giudiziaria;
- Normativa in materia di infortunistica, polizia stradale, edilizia, commercio, polizia Amministrativa, TSO/ASO;
- Nozioni di informatica applicata utilizzo personal computer della posta elettronica e nozioni del pacchetto office;
- Conoscenza base di una lingua straniera Inglese;
- Preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- Grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- Capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- Possesso dei requisiti psico/attitudinali aderenti al posto da ricoprire (la verifica potrà essere effettuata mediante analisi di casi di studio - dinamiche di gruppo - colloquio selettivo semi-strutturato - questionario di personalità)

Il punteggio minimo per l'idoneità c/o colloquio è di 21/30. Le valutazioni della commissione sono insindacabili.

Nel caso in cui la commissione abbia svolto i colloqui facoltativi di cui sopra, ultimati gli stessi formulerà una graduatoria di merito sommando il punteggio attribuito al curriculum e quello del colloquio. Il punteggio minimo per l'idoneità è 42/60 (21 punti per il curriculum e 21 punti per il colloquio).

A parità di punteggio precede il candidato in possesso del maggior punteggio ottenuto nella valutazione del colloquio; in caso di ulteriore parità precede il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione del nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto al trasferimento né fa sorgere alcun obbligo per il Comune di dar corso alla copertura dei posti mediante cessione del contratto di lavoro qualora:

- a) dall'esame dei curricula e dall'esito degli eventuali colloqui dei candidati, non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni richieste dalla qualifica e dalle specifiche funzioni da ricoprirsi;
- b) si modifichino, nel frattempo, le esigenze organizzative dell'amministrazione;

Il trasferimento del lavoratore eventualmente prescelto ad esito della presente procedura di mobilità sarà effettuato solo:

- a) dopo rilascio del nulla osta alla mobilità in uscita da parte dell'Ente di appartenenza che dovrà avvenire entro un termine congruo (che sarà individuato nella richiesta di nulla osta). Qualora il suddetto termine non sarà rispettato l'Amministrazione non darà seguito alla mobilità del dipendente interessato;
- b) previa verifica della compatibilità rispetto alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici,
- c) previa verifica del mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale, così come definiti dalla vigente normativa in materia,

d) subordinatamente alla compiuta esecuzione della procedura prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., in corso di espletamento, conclusasi senza assegnazione di personale collocato in disponibilità.

Il candidato eventualmente prescelto ad esito della procedura di mobilità sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro entro il termine indicato dall'Ente stesso.

La data di effettivo trasferimento sarà individuata in accordo tra l'amministrazione cedente e quella acquirente, precisando sin da ora che nell'ipotesi in cui il termine di trasferimento proposto non è compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Formigine lo stesso è legittimato a non dar corso all'assunzione ed a procedere allo scorrimento dell'eventuale graduatoria.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196, e del regolamento UE 2016/679 si comunica di seguito l'informativa di cui all'art. 13:

1. il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico con sede in Sassuolo, via del Pretorio n. 18 tel. 0536-880801

2. il responsabile per la protezione dei dati personali per l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico è LEPIDA S.P.A.- via della Liberazione 15- Bologna tel. 051/6338800 e-mail: dpo-team@lepida.it, segreteria@pec.lepida.it

3. il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma necessario per la finalità sotto indicate. Il mancato conferimento dei dati obbligatori richiesti comporta l'esclusione dalla procedura e/o dai benefici ad essa relativi.

4. Il trattamento dei dati personali forniti, verrà effettuato dall'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico esclusivamente per finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge od regolamento ed, in quanto effettuato per lo svolgimento di funzioni istituzionali (procedure di reclutamento pubbliche ai sensi di legge), ai sensi dell'articolo 6 comma 1 lett. E) del Regolamento UE 2016/679, non necessita del suo consenso. In particolare il trattamento dei dati risulta necessario per lo svolgimento e l'adempimento delle procedure di mobilità volontaria tra Enti, ai sensi del Decreto Legislativo 165/2011 e ss.mm.ii.. Il trattamento dei suddetti dati è obbligatorio al fine del corretto svolgimento delle procedure selettive e per la gestione dell'eventuale contratto di assunzione. I dati saranno comunicati al Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico nonché ai membri della Commissione giudicatrice. Titolare del trattamento è l'Amministrazione dell'Unione, con sede in via Pretorio, 18 – Sassuolo (MO). Responsabile del procedimento e del trattamento è il Dirigente del Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" dell'Unione dei Comuni del distretto Ceramico.

5. Il trattamento dei suddetti dati potrà essere effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici o comunque automatizzati, e comprenderà, tutte le operazioni o il complesso di operazioni, previste dal Regolamento UE 2016/679 necessarie per le finalità istituzionali più sopraindicate.

6. L'interessato al trattamento di cui al Regolamento UE 2016/279 ha diritto:

- Di accesso ai dati personali;

- Di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- Di opporsi al trattamento
- Di proporre il reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dell'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Dr. Rabacchi Marco e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso e terminerà entro tre mesi.

Il presente avviso e il modulo di domanda sono pubblicati anche sul sito internet dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, nella Sezione "Concorsi" e nella Sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso".

Il Dirigente del Settore
"Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane"
Unione dei Comuni del Distretto Ceramico
Dott. Marco Rabacchi
(f.to Digitalmente)

**Al Settore
"Amministrazione e Sviluppo delle
Risorse Umane" dell'Unione dei
Comuni del Distretto Ceramico**

via Del Pretorio 18
Sassuolo (MO)

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE, PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE MEDIANTE CESSIONE DEL CONTRATTO (MOBILITA' VOLONTARIA) TRA AMMINISTRAZIONI DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 165/2001, SOTTOPOSTE A REGIMI DI LIMITAZIONE DELLE ASSUNZIONI, PER ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI NR. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO - ISPETTORE" - CAT. D - DA ASSEGNARE AL CORPO DI "POLIZIA MUNICIPALE" DEL COMUNE DI FORMIGINE.

Io sottoscritto/a

.....
.....

CHIEDO

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura selettiva in oggetto e, a tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARO

1) di essere nato/a a il

2) di possedere il Codice Fiscale n.....;

3) di essere residente in Via n.....

CAP..... Comune (Prov.....)

Tel. Cell. e-mail

Recapito **(se diverso dalla residenza)** dove l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni:

Via. n..... CAP..... Comune

di..... (Prov.) Tel./.....Cell. e-mail

4) di essere in possesso della patente di guida di categoria "B";

- 5) di essere in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego ed in particolare di essere idoneo all'esercizio all'esterno delle attività tipiche del profilo di Ispettore di Polizia Municipale;

6) di essere dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ascritto alla categoria giuridica, posizione economica..... profilo di
presso (indicare l'Ente e il Servizio di assegnazione) dal
(data di assunzione)

7) di avere in atto un rapporto di lavoro:

a tempo pieno

a part time _____% e di essere disponibile a modificare il proprio orario di lavoro in relazione alle esigenze a tempo pieno del Comune di Formigine;

8) di possedere l'idoneità fisica alle mansioni proprie del posto;

9) di possedere il seguente titolo di studio

10) di possedere le conoscenze e competenze professionali indicate nel bando;

11) di conoscere i seguenti principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio: word, Excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet, _____, _____;

12) di non avere / avere (specificare _____) procedimenti penali e/o disciplinari in corso;

di non avere / avere (specificare _____) riportato condanne penali;

di non avere / avere (specificare _____) riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni di servizio;

13) che l'Amministrazione di appartenenza è sottoposta al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato;

14) di non aver nessun motivo ostativo a prestare servizio armato;

15) di essere informato che l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico tratterà i dati raccolti esclusivamente per l'espletamento della procedura nel rispetto dei diritti degli interessati, ai sensi del Regolamento europeo n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del D.Lgs. n. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, dove applicabile.

16) di allegare alla presente domanda **PENA ESCLUSIONE:**

- dettagliato curriculum formativo e professionale, debitamente sottoscritto
- fotocopia o scansione, sottoscritta, di un valido documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità

(la fotocopia non è obbligatoria nel caso in cui la firma sulla domanda e sul curriculum vitae siano apposte in presenza del dipendente dell'Ufficio ricevente la domanda o nel caso di sottoscrizione con firma digitale)

Data _____

Firma _____