



**Comune
Di
Mirandola**

(Prov. di Modena)

SERVIZIO PERSONALE

Prot. n. 30636.3.1/2017

**AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001,
PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 2 UNITA' CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CATEGORIA PROFESSIONALE C, DA ASSEGNARE
N. 1 UNITA' AI SERVIZI DEMOGRAFICI – U.O. ANAGRAFE E
N. 1 UNITA' AL SERVIZIO SEGRETERIA, PROTOCOLLO ED ARCHIVIO – U.O. PROTOCOLLO**

IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione alla determinazione dirigenziale n. 546 del 4.10.2017

RENDE NOTO

che si intende acquisire e valutare domande di figure interessate al trasferimento mediante mobilità esterna per la copertura con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, mediante passaggio diretto tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, di n. 2 posti con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", categoria professionale C, da assegnare n. 1 unità ai Servizi Demografici – U.O. Anagrafe e n. 1 unità al Servizio Segreteria, Protocollo ed Archivio – U.O. Protocollo

CONTENUTI DEL PROFILO PROFESSIONALE RICERCATO

Oltre alla declaratoria generale del vigente ordinamento professionale del 31.3.1999, svolgimento di attività di carattere istruttorio di tipo complesso e di approfondito livello nel settore amministrativo, con particolare riferimento alle attività inerenti l'area affari generali, con predisposizione di atti e provvedimenti di competenza, organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni utilizzando strumenti e procedure informatiche, servizio di informazione all'utenza, responsabilità connesse con la figura del responsabile del procedimento.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per partecipare alla procedura i dipendenti interessati, in servizio 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 nella medesima categoria professionale C (o equivalente per i dipendenti appartenenti a comparto diverso da quello Regioni-Autonomie Locali), a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria ed iscrizione al profilo professionale di "Istruttore amministrativo" o profilo assimilabile o equivalente; l'equiparazione dell'inquadramento nel caso di dipendenti appartenenti a comparto diverso dal comparto Regioni-Autonomie 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 scuola secondaria superiore di secondo grado (diploma di maturità);
- c) aver concluso positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento nell'Ente di appartenenza;
- d) idoneità psico-fisica all'impiego ed in particolare alle mansioni proprie del profilo oggetto del presente avviso. Il requisito di piena idoneità alle mansioni è richiesto anche ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 68/1999. L'Amministrazione comunale 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 28.3.91, n. 120, la condizione di privo della vista è causa di inidoneità, in quanto preclusiva all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire;
- e) essere in possesso di patente di guida di tipo "B";
- f) essere in possesso del nulla osta preventivo 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;
- g) essere in possesso della dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto di essere 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 al Comune di Mirandola - Via Giolitti n. 22, 41037, Mirandola e deve pervenire **entro le ore 12.30 del giorno 8.11.2017**, 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 0535/29.538;
- d) invio della domanda tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo PEC comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it.

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

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata, ritardata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disagi 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, categoria giuridica ed economica, con dettaglio delle relative decorrenze;
- di essere in possesso di tutti i requisiti 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 a quelli indicati nel presente avviso, sarà altresì cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;
- la specificazione dell'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché la segnalazione dell'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 (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge 5.2.92 n. 104);
- 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, le norme sull'accesso contenute nel vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Mirandola, nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione 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 il Comune di Mirandola 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.

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;
- 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 soggetta a vincoli assunzionali e di essere in regola con le prescrizioni di finanza pubblica, secondo le vigenti disposizioni normative.

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.

MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione per l'individuazione del candidato maggiormente rispondente alle esigenze dell'Ente, sarà effettuata da apposita Commissione costituita ai sensi del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale, mediante colloquio e valutazione del curriculum formativo/professionale.

L'ammissione al colloquio è diretta per tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti.

La Commissione valutatrice accerterà l'aderenza delle candidature ammesse, alla specifica posizione ricercata, sulla base delle competenze, conoscenze attitudini e motivazioni espresse dai candidati in sede di colloquio, 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 delle capacità 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:

- Ordinamento delle Autonomie Locali;
- Principi generali dell'attività amministrativa contenuti nella Legge 241/1990 e ss.mm.ii.;
- Gli atti amministrativi del Comune;
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa – DPR 445/2000 e ss.mm.ii.;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - DPR 62/2013 e ss.mm.ii.;
- Principi in materia di trattamento dei dati personali – d.lgs 196/2003 e ss.mm.ii.;
- Principi in materia di trasparenza ed anticorruzione.

I colloqui si terranno giorno 13 novembre 2017, con inizio alle ore 9.30 presso la sede municipale di Mirandola via G. Giolitti, n. 22, Mirandola.

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

I candidati devono ritenersi convocati ad ogni effetto in base alla presente indicazione contenuta nell'avviso, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni rispetto alla data/sede del colloquio 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 rinunciatario alla selezione.

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 solo per la prima copertura del posto. La procedura si concluderà con la scelta del candidato in possesso della maggior competenza ed esperienza professionale in relazione alla specifica posizione 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 rinvenivano candidature in possesso di caratteristiche idonee rispetto 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

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 messo a selezione, 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'Amministrazione.

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'Amministrazione 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 C (o equivalente per i dipendenti

appartenenti a comparto diverso da quello Regioni-Autonomie Locali) e profilo professionale di Istruttore amministrativo, 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'Amministrazione 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 del Comune di Mirandola, 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, nell'ambito del normale orario di apertura. Copia dell'avviso è pubblicata sul sito internet del Comune di Mirandola all'indirizzo www.comune.mirandola.mo.it

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

VERIFICHE

L'Amministrazione, 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 all'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 trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali ed informatici e comunque in modo da garantire la riservatezza degli stessi;

- 2) i dati devono essere acquisiti dal Servizio Personale; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporterebbe l'estromissione dalla procedura;
- 3) i dati saranno comunicati ad altri soggetti, ove previsto dalla normativa vigente;
- 4) il trattamento dei dati personali eventualmente rientranti nel novero dei dati "sensibili" e "giudiziari", di cui alle lettere d) ed e), comma 1, art. 4 del Codice sulla Privacy, viene compiuto nei limiti indicati dalla normativa in vigore e dal regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato con deliberazione consiliare n. 232 del 19.12.2005, e successive modifiche ed integrazioni, e segue le finalità previste dalla legge e dal medesimo regolamento. Il trattamento in parola viene effettuato mediante strumenti manuali ed informatici e comunque in modo da garantire la riservatezza degli stessi. Il conferimento di questi dati ha natura obbligatoria;
- 5) il titolare del trattamento è il Comune di Mirandola, con sede in Mirandola, via Giolitti, n. 22;
- 6) il responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Personale, il cui ufficio ha sede in Mirandola, via Giolitti, n. 22;
- 7) al titolare del trattamento o al responsabile l'interessato può rivolgersi per far valere i suoi diritti, così come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n 196/2003, come di seguito indicato:
 - l'interessato ha diritto di ottenere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma tangibile;
 - l'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare e del responsabile designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, D.Lgs. 196/2003;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
 - l'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui ai due punti precedenti sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto da tutelare;
 - l'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Mirandola, lì 9.10.2017

Il Responsabile Servizio Personale
(Dr.ssa Simona Roncadi)

Schema di domanda per l'avviso di ricerca di personale mediante passaggio diretto tra Amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per l'individuazione di n. 2 posti con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", categoria professionale C, da assegnare n. 1 unità ai Servizi Demografici – U.O. Anagrafe e n. 1 unità al Servizio Segreteria, Protocollo ed Archivio – U.O. Protocollo.

**Al Comune di Mirandola
Via Giolitti, 22
41037 - Mirandola
MODENA**

Oggetto: Domanda di partecipazione all'avviso di ricerca di personale mediante passaggio diretto tra Amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per l'individuazione di n. 2 posti con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", categoria professionale C, da assegnare n. 1 unità ai Servizi Demografici – U.O. Anagrafe e n. 1 unità al Servizio Segreteria, Protocollo ed Archivio – U.O. Protocollo.

La/il sottoscritta/o _____

presa visione dell'avviso di cui all'oggetto, indetta da codesta rispettabile Amministrazione Comunale con determinazione dirigenziale n. 546 del 4.10.2017,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla predetta procedura di mobilità esterna per la copertura con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, mediante passaggio diretto tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, di 2 posti con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", categoria professionale C, da assegnare n. 1 unità ai Servizi Demografici – U.O. Anagrafe e n. 1 unità al Servizio Segreteria, Protocollo ed Archivio – U.O. Protocollo.

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 _____

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 all'impiego ed in particolare alle mansioni proprie del profilo oggetto di selezione
<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 del Comune di Mirandola, 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);
- 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 soggetta a vincoli assunzionali e di essere in regola con le prescrizioni di finanza pubblica, secondo le vigenti disposizioni normative.

Li, _____

FIRMA
