

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO VACANTE AL PROFILO DI "SPECIALISTA", CATEGORIA D (CCNL Comparto Funzioni Locali) DA ASSEGNARE AL SERVIZIO INTERVENTI ECONOMICI – ATTIVITA' PRODUTTIVE DEL COMUNE DI SPILAMBERTO (MO).

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**

Viste le convenzioni per il trasferimento di funzioni stipulate tra gli Enti aderenti all'Unione di Comuni Terre di Castelli (Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola e Zocca);
Visto il vigente Regolamento per la Mobilità Esterna ed Interna del Personale, approvato con Deliberazione di Giunta dell'Unione n. 17 del 09/02/2017;
Vista la Deliberazione di Giunta del Comune di Spilamberto n. 73 del 23/10/2020 inerente la programmazione triennale del fabbisogno di personale che prevede il reclutamento mediante mobilità volontaria del profilo professionale in oggetto;
In esecuzione della propria determinazione n. 822 del 22/08/2020.

RENDE NOTO

che è indetta una procedura per passaggio diretto di personale, ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 2 bis del D.Lgs. n. 165/200, per la copertura **di n. 1 posto** al profilo professionale di **"Specialista", Categoria D**, vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, con contratto a tempo pieno e indeterminato, presso **il Servizio Interventi Economici – Attività Produttive del Comune di Spilamberto (MO).**

Il profilo ricercato sarà assegnato allo svolgimento delle attività proprie del Servizio Interventi Economici – Attività Produttive (facente parte della Struttura Pianificazione Territoriale) del Comune di Spilamberto (MO) ed è pertanto richiesto il possesso delle competenze professionali relative ai procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello Unico per le Attività Produttive (DPR 160/2010), con particolare riferimento a:

- commercio in sede fissa (D.Lgs. 114/1998, LR 14/1999 e ss.mm.);
- commercio su area pubblica, mercati e fiere, mercatini hobbisti (D.Lgs. 114/1998 e LR 12/1999);
- somministrazione di alimenti e bevande in esercizi pubblici e in circoli privati (LR 14/2003– DPR 235/2001);
- acconciatori (L. 174/2005 e ss.mm.) ed estetisti (LR 1/90);
- attività di Polizia Amministrativa soggette al R.D. 773/1931 (T.U.L.P.S.);
- strutture sanitarie;
- farmacie (L. 362/1991 e LR 2/2016);
- produttori agricoli (D.Lgs. 228/2001);
- strutture ricettive per l'ospitalità turistica (LR 16/2004);
- distributori di carburante (D.Lgs. 32/1998 LR 17/2014).

Al profilo verranno assegnate attività di carattere istruttorio comportanti conoscenze di tipo specialistico nel settore amministrativo, con particolare riferimento alle materie sopra

elencate (attività economiche e polizia amministrativa), quali: predisposizione di schemi di atti gestionali, anche a rilevanza esterna; predisposizione di schemi di delibere, atti di indirizzo e regolamentari; organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni utilizzando strumenti e procedure informatiche; attività di pubblica relazione con l'utenza; analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza e con particolare riguardo alle attività legate allo Sportello Unico Attività Produttive.

L'accesso alla presente procedura di mobilità esterna è riservato ai dipendenti di Pubblica Amministrazione soggetta a regime vincolistico in materia di assunzione e di spesa di personale secondo le vigenti disposizioni normative e che rispetti il vincolo del pareggio di bilancio.

In ogni caso l'assunzione di una unità di personale tramite la presente procedura di mobilità volontaria tra Enti sarà subordinata alla mancata assegnazione di personale in disponibilità di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Articolo 1 - REQUISITI OBBLIGATORI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità in oggetto è richiesto, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione, **il possesso di tutti i seguenti requisiti** - dalla lettera a) alla lettera e):

a) **essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio presso una Pubblica Amministrazione** di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e soggetta a regime vincolistico in materia di assunzione e di spesa di personale secondo le vigenti disposizioni normative e che rispetti il vincolo del pareggio di bilancio, **con inquadramento nella Categoria D**, al profilo professionale "**Specialista**", ovvero in categoria corrispondente e profilo sostanzialmente equivalente; la corrispondenza tra categorie giuridiche sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e contrattuale vigente in materia; l'equivalenza del profilo professionale posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso;

b) avere maturato **almeno 2 anni di servizio nell'ambito degli uffici Interventi Economici o Commercio e/o Sportello Unico Attività Produttive, con esperienza inerente le attività/competenze professionali di cui all'elenco indicato in premessa**. Tale specifica esperienza lavorativa deve essere rinvenibile in modo chiaro e preciso nella domanda di partecipazione e nel curriculum allegato; qualora non emerga tale indicazione, la candidatura sarà esclusa dal procedimento.

c) possesso dell'idoneità psicofisica all'impiego, senza limitazioni;

d) (preferibile) possesso della patente di guida di categoria B;

e) non avere riportato condanna penale che impedisca, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

I candidati indicheranno altresì nella domanda di partecipazione se sono, eventualmente, in possesso di dichiarazione di disponibilità di massima al trasferimento rilasciata dalla propria Amministrazione di provenienza. Tale dichiarazione non costituisce il nulla osta definitivo al trasferimento che sarà richiesto da questa Unione, dopo l'esito della selezione, per i candidati "vincitori", direttamente all'Amministrazione cedente. Tale nulla osta definitivo dovrà pervenire al Servizio Risorse Umane dell'Unione entro 20 giorni dalla richiesta trasmessa dallo stesso (prorogabile una volta sola per ulteriori 15 giorni massimi

dietro motivata richiesta dell'Amministrazione cedente). In caso di mancato ricevimento del nulla osta entro i termini regolamentari, il candidato vincitore decade dal diritto al trasferimento e l'Amministrazione può procedere allo scorrimento della graduatoria.

Articolo 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta libera **unicamente sull'apposito modello allegato al presente avviso, dovrà essere obbligatoriamente firmata dal candidato**; la sottoscrizione non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00.

Il candidato dovrà dichiarare sotto la personale responsabilità:

- a. i **propri dati anagrafici**: cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza anagrafica, nonché domicilio o recapito se diverso dalla residenza e il codice fiscale;
- b. il **recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica, e.mail e/o PEC**, al quale l'Amministrazione indirizzerà, nei casi previsti, le comunicazioni relative alla procedura;
- c. la **Pubblica Amministrazione di appartenenza**, il profilo professionale, la categoria e la posizione economica di inquadramento;
- d. **di essere dipendente a tempo indeterminato di Pubblica Amministrazione** soggetta a regime vincolistico in materia di assunzione e di spesa di personale secondo le vigenti disposizioni normative e che rispetta il vincolo del pareggio di bilancio **nello stesso profilo e categoria del posto per il quale presenta la candidatura** (cat. D, p.p. "Specialista");
- e. **avere maturato almeno 2 anni di anzianità di servizio nell'ambito degli uffici Interventi Economici o Commercio e/o Sportello Unico Attività Produttive, con esperienza inerente le attività/competenze professionali di cui all'elenco indicato in premessa**;
- f. l'**indicazione analitica dei singoli periodi di servizio espletati** nei diversi profili e/o categorie e/o in Amministrazioni diverse, specificando il settore/servizio di appartenenza **evidenziando in modo preciso i servizi prestati nell'ambito del Servizio Interventi Economici – Attività Produttive**;
- g. il **titolo di studio posseduto**, specificando per esso la data di conseguimento, l'Istituto che l'ha rilasciato e la votazione finale conseguita;
- h. **le motivazioni** della richiesta di trasferimento per mobilità volontaria;
- i. di **possedere l'idoneità psico-fisica** allo svolgimento della mansione richiesta, senza limitazioni;
- j. di **non avere riportato** condanna penale che impedisca, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- k. **di essere, eventualmente, in possesso di dichiarazione di disponibilità di massima al trasferimento** rilasciata dalla propria amministrazione di provenienza;
- l. di **accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso** di selezione e le disposizioni contenute nel Regolamento per la Mobilità Esterna ed Interna del Personale, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 17 del 09.02.2017;
- m. di essere **informato** che l'Amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare.

Tutte le suddette dichiarazioni DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. Eventuali mancanze potranno essere sanate/integrate secondo le modalità definite dall'Amministrazione entro i termini da questa indicati avuto riguardo al principio della massima partecipazione e nel rispetto della parità di trattamento. In ogni

caso, al fine di garantire la snellezza e la celerità procedimentale, l'Amministrazione assegnerà ai candidati un **termine temporale perentorio a pena di esclusione per l'integrazione o regolarizzazione della domanda.**

Articolo 3 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione alla selezione i candidati dovranno **obbligatoriamente allegare**, in conformità alle prescrizioni contenute nell'avviso di selezione, a pena di esclusione, ed entro il termine stabilito dallo stesso:

1) Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;

2) Curriculum vitae, professionale e formativo che evidenzia con chiarezza 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.

Alla domanda i candidati che ne dispongono allegheranno altresì dichiarazione di disponibilità all'eventuale trasferimento rilasciata dalla Amministrazione di provenienza (a cui dovrà seguire, per il candidato individuato, il rilascio di formale nulla osta definitivo, nei termini di 20 giorni dalla richiesta che sarà inoltrata da questa Unione).

Articolo 4 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati dovranno far pervenire la domanda di ammissione alla procedura di mobilità di cui al presente avviso, unitamente ai relativi allegati, **a pena di esclusione**, entro il **termine perentorio del giorno**

23 ottobre 2020

all'indirizzo: **Unione di Comuni "Terre di Castelli" – Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale - Via Bellucci, 1 - 41058 Vignola (MO)**, con una delle seguenti modalità:

a) invio all'indirizzo di posta elettronica certificata - PEC:

unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it

indicando nell'oggetto della domanda: **DOMANDA INTERVENTI ECONOMICI SPILAMBERTO.** La domanda sarà inviata in formato pdf e dovrà essere firmata digitalmente o con firma autografa.

L'invio potrà avvenire preferibilmente da PEC personale del candidato oppure da indirizzo di posta elettronica non certificata personale (email semplice). Qualora il candidato effettui l'invio da un indirizzo email semplice, non certificato, dovrà personalmente accertarsi che la domanda sia stata regolarmente ricevuta, scrivendo al Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale al recapito: personale.giuridico@terredicastelli.mo.it. L'Amministrazione non risponde della mancata o incompleta ricezione di domande inviate da un indirizzo di posta elettronica non certificata;

b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo **Unione di Comuni "Terre di Castelli" – Servizio Risorse Umane - Via Bellucci, 1 - 41058 Vignola (MO)**; in questo caso la domanda dovrà pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento.

La mancata ricezione della domanda, con uno dei suddetti mezzi, **entro il 23 ottobre 2020 comporta, in ogni caso, l'esclusione dalla selezione.** Non saranno quindi accettate

domande inviate entro il termine finale ma non pervenute all'Unione entro il termine suddetto. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del candidato, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Articolo 5 - SELEZIONE DEI CANDIDATI – PROVE E CALENDARIO

La selezione avverrà mediante **valutazione del curriculum e del successivo colloquio** sostenuto dal candidato. In particolare la Commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'art. 5 del vigente Regolamento per la Mobilità Esterna ed Interna del Personale, procederà prima all'esame delle domande ed alla valutazione dei *curricula* dei candidati ammessi alla procedura, attribuendo a ciascun curriculum vitae un punteggio massimo di 10 punti e successivamente ad espletare il colloquio al quale potrà essere attribuito un punteggio massimo di 30 punti, in conformità ai criteri di valutazione e attribuzione dei punteggi che saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione medesima.

Il colloquio sarà finalizzato a valutare le conoscenze e le competenze tecnico-professionali acquisite nelle materie indicate in premessa, il grado di formazione e aggiornamento dei candidati, nonché ad approfondire le motivazioni personali ad acquisire il trasferimento. Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che consegua, per il colloquio, una valutazione inferiore a 21 punti.

I COLLOQUI SI SVOLGERANNO IL GIORNO

03 NOVEMBRE 2020 dalle ore 9,30

SALA GIUNTA DEL MUNICIPIO DI SPILAMBERTO

PIAZZA CADUTI PER LA LIBERTÀ, 3

(41057 SPILAMBERTO – MO)

L'elenco dei candidati ammessi verrà reso noto unicamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.unione.terredicastelli.mo.it nella sezione "Bandi di Concorso" a partire dal giorno 29/10/2020. Con le medesime modalità sarà comunicata l'eventuale modifica della data e/o del luogo del colloquio. I candidati ammessi dovranno pertanto presentarsi nel luogo, data ed ora sopra indicati, muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione, per sostenere il colloquio, senza che l'Amministrazione proceda a dare ulteriore comunicazione.

Il candidato che non si presenta al colloquio nel luogo, giorno ed ora sopraindicati si considera rinunciatario e verrà automaticamente escluso dalla selezione.

I soli candidati esclusi riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo e.mail indicato nella domanda di partecipazione.

Si precisa fin da ora che lo svolgimento dei colloqui, da svolgersi in presenza fisica, dovrà avvenire nel rispetto delle misure nazionali e regionali tese al contenimento e alla prevenzione del contagio da Covid-19; potranno essere fissati orari specifici per la convocazione di ciascun candidato così da limitare e contenere eventualità di compresenza. Sarà necessariamente richiesto ai candidati, il rispetto di tutte le misure tese alla prevenzione del contagio già vevoli in generale per la popolazione e ulteriori se necessario, quali, a titolo esemplificativo, il distanziamento, l'utilizzo dei dispositivi di prevenzione quali mascherina, il lavaggio accurato e/o la disinfezione delle mani, ecc. . Ai candidati potrà altresì essere rilevata, prima dell'accesso alla sede di prova d'esame, la

temperatura corporea, non potendo in ogni caso consentire la partecipazione qualora tale temperatura risulti alterata e tale da denotare uno stato febbrile (indicativamente oltre i 37,5°C).

Articolo 6 - FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei lavori, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria finale di merito, sulla base del punteggio complessivamente attribuito a ciascuno degli idonei. Ai fini della formazione della graduatoria finale di merito, il punteggio dei singoli candidati sarà ottenuto sommando il punteggio attribuito alla valutazione dei *curricula* a quello conseguito in sede di colloquio.

In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati precede il candidato con maggiore anzianità di servizio.

La graduatoria finale di merito, approvata con determinazione dal Responsabile del Servizio Risorse Umane, avrà validità temporale di un anno decorrente dal giorno di approvazione della stessa e sarà utilizzata, dopo la copertura dei posti previsti dal presente avviso, unicamente per la surroga dei posti medesimi in seguito a cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto costituito con i vincitori.

L'inserimento nella graduatoria non determina, in capo ai soggetti interessati, alcuna legittima aspettativa in ordine all'effettivo reclutamento.

All'esito dell'approvazione della graduatoria, il Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale comunicherà all'Ente di appartenenza del candidato vincitore la volontà dell'Amministrazione di procedere, per lo stesso, all'acquisizione nei propri ruoli organici, mediante la cessione del contratto per mobilità volontaria. Il formale assenso (nulla osta) dell'Amministrazione cedente deve pervenire al Servizio Risorse Umane dell'Unione entro 20 giorni dalla richiesta trasmessa dallo stesso, prorogabile una volta sola per ulteriori 15 giorni massimi dietro motivata richiesta dell'Amministrazione cedente. In caso di mancato ricevimento del nulla osta entro detti termini, il candidato vincitore decade dal diritto al trasferimento e si può procedere allo scorrimento della graduatoria.

Il candidato individuato per la copertura del posto in oggetto, sarà invitato a formalizzare l'accettazione dell'assunzione presso il Comune di Spilamberto (MO) e, quindi, a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato. In caso di diniego da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento dell'elenco degli idonei.

Articolo 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016.

Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento - Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Unione Terre di Castelli, con sede in Vignola, Via Bellucci 1 - 41058. Con riferimento al presente procedimento il Titolare del Trattamento (Presidente dell'Unione Terre di Castelli) con proprio decreto prot. n. 32918 del 1/8/2018 ha designato quale Soggetto Delegato Attuatore Il Dirigente della Struttura Amministrazione, il quale a sua volta con atto di subdelega prot. n.33219 del 02/08/2018 ha incaricato il Responsabili del Servizio Risorse Umane gestione giuridica del personale dott.ssa Roberta Albertini. Le richieste in merito al trattamento dei dati devono essere inviate all'Ente Unione Terre di Castelli, Struttura Amministrazione - Servizio Risorse Umane, alla cortese attenzione di dott.ssa Roberta Albertini, via e-mail, all'indirizzo pec unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it o all'indirizzo e-mail protocollo@terredicastelli.mo.it.

Responsabile della protezione dei dati personali - L'Ente Unione Terre di Castelli ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (dpo-team@lepida.it).

Trattamento e destinatari dei dati personali - I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali. L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

I dati personali potranno essere comunicati nell'ambito dell'Unione Terre di Castelli, qualora necessario, al Direttore generale qualora presente, al Segretario generale, al Dirigente/Datore di lavoro, ai Responsabili del trattamento agli Amministratori.

I dati personali potranno altresì essere comunicati ad altri enti pubblici (ad esempio INPS, AZIENDA USL, Enti pubblici locali con i quali il candidato intrattenga rapporti di lavoro o collaborazione, ecc) o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Finalità e base giuridica del trattamento - Il trattamento dei dati personali viene effettuato dall'Ente Unione Terre di Castelli per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo in oggetto, non necessita del consenso dei candidati.

Periodo di conservazione - I dati sono conservati per il periodo necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e in ogni caso in conformità alla vigente normativa archivistica. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione in conformità alla vigente normativa archivistica, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Diritti dei candidati:

- 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 reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Conferimento dei dati - Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per la partecipazione alla presente procedura di selezione. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare le vostre richieste specifiche a questo Ente.

Articolo 8 - COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Risorse Umane - Gestione Giuridica del Personale Dr. Albertini Roberta. Il termine di conclusione è fissato entro 60 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Articolo 9 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini o revocare il presente avviso di selezione pubblica, per motivi di pubblico interesse o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, nonché a seguito di variazione delle esigenze organizzative degli enti interessati. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa espresso riferimento ai CCNL vigenti, alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore. Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

L'avviso integrale ed il facsimile di domanda sono pubblicati sul sito www.unione.terredicastelli.mo.it.

Sono, inoltre, disponibili presso gli Uffici Urp dei Comuni aderenti all'Unione:

Ufficio Urp – Comune di Castelnuovo Rangone Tel. 059 - 534810

Ufficio Urp – Comune di Castelvetro di Modena Tel. 059 – 758811

Ufficio Urp – Comune di Guiglia Tel. 059 – 709961

Ufficio Urp – Comune di Marano sul Panaro Tel. 059 – 705720

Ufficio Urp – Comune di Savignano sul Panaro Tel. 059 - 759911

Ufficio Urp – Comune di Spilamberto Tel. 059 - 789949

Ufficio Urp – Comune di Vignola Tel. 059 – 777550

Ufficio Urp – Comune di Zocca Tel. 059 – 985735.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli – Gestione Giuridica del Personale – Via G. Bruno n. 11 – 41058 Vignola (MO) – tel. 059/777.742 – 777.750 – 777.756 – 777.759.

Vignola (MO), 24/10/2020

Il Responsabile del Servizio
Gestione Giuridica del Personale
(Dr. Albertini Roberta)
documento firmato digitalmente

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO VACANTE AL PROFILO DI "SPECIALISTA", CATEGORIA D (CCNL Comparto Funzioni Locali), DA ASSEGNARE AL SERVIZIO INTERVENTI ECONOMICI – ATTIVITA' PRODUTTIVE DEL COMUNE DI SPILAMBERTO (MO)

All'Unione di Comuni Terre di Castelli

Servizio Risorse Umane
Gestione Giuridica del Personale
Via Bellucci n. 1
41058 VIGNOLA (MO)

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto vacante, a tempo pieno, al profilo di "Specialista", Categoria D, CCNL Comparto Funzioni Locali, da assegnare al Servizio Interventi Economici – Attività Produttive del Comune di Spilamberto (MO). A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del suddetto D.P.R., derivanti da dichiarazioni false e mendaci

DICHIARA

conformemente alle modalità e alle prescrizioni stabilite dall'Avviso:

➤ di essere nato/a il _____ a _____ (Prov)
_____ Stato _____ codice fiscale
_____;

➤ di essere residente a _____ Provincia _____ (C.a.p. _____)
in via _____ nr. _____ (in caso di domicilio diverso dalla residenza) di essere
domiciliato a _____ Provincia _____ (C.a.p. _____) in via
_____ nr. _____;

➤ di chiedere l'invio delle comunicazioni relative alla presente procedura al seguente
indirizzo e.mail _____ o PEC
_____ e/o al seguente recapito telefonico (cellulare)
_____;

➤ di essere attualmente dipendente a tempo indeterminato dell'Ente
_____ settore _____ con
Profilo Professionale di _____ Categoria _____ Posizione
Economica _____;

➤ di avere maturato almeno 2 anni di anzianità di servizio alle dipendenze della
Pubblica Amministrazione nell'ambito degli uffici Interventi Economici o Commercio e/o

Sportello Unico Attività Produttive ed inerente le attività/competenze professionali di cui all'elenco indicato in premessa dell'Avviso, in particolare presso:

- ente _____ (Prov _____), Servizio/Settore _____, dal (giorno/mese/anno) _____ al (giorno/mese/anno) _____, in Categoria _____ Posiz. Economica _____, Profilo Professionale _____;
- ente _____ (Prov _____), Servizio/Settore _____, dal (giorno/mese/anno) _____ al (giorno/mese/anno) _____, in Categoria _____ Posizione Economica _____ Profilo Professionale _____;

➤ di essere in possesso del titolo di studio di _____ conseguito in data (giorno/mese/anno) _____ con la votazione finale di _____ presso l'Istituto/Università _____ di _____;

➤ di richiedere il trasferimento per mobilità per le seguenti motivazioni _____;

➤ di possedere l'idoneità psico-fisica allo svolgimento della mansione richiesta, senza limitazioni;

➤ di possedere/ non possedere la patente di guida categoria B;

➤ di non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

➤ di essere/ non essere in possesso della dichiarazione di disponibilità di massima al trasferimento rilasciata dalla propria Amministrazione di provenienza;

➤ di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso di selezione e le disposizioni contenute nel Regolamento per la Mobilità Esterna ed Interna del Personale, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 17 del 09/02/2017;

➤ di essere informato che con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda l'Amministrazione procede al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e secondo le disposizioni di legge vigenti; di essere altresì informato che relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti indicati nell'Avviso di selezione.

Allego alla presente domanda (allegati obbligatori)

1) Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;

2) Curriculum vitae, professionale e formativo che evidenzi con chiarezza l'esperienza lavorativa maturata, per almeno 2 anni, nell'ambito degli uffici Interventi Economici o Commercio e/o Sportello Unico Attività Produttive ed inerente le attività/competenze professionali di cui all'elenco indicate in premessa dell'Avviso;

3) eventuale)

(barrare solo se si allega) Dichiarazione di disponibilità all'eventuale trasferimento rilasciata dalla Amministrazione di provenienza.

Luogo e data _____

FIRMA _____