



# COMUNE DI MONTESE

Provincia di Modena  
Via Panoramica, 60 - 41055 Montese

Ufficio personale

pec [comunemontese@cert.comune.montese.mo.it](mailto:comunemontese@cert.comune.montese.mo.it)

## AVVISO ESPLORATIVO PER EVENTUALE SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA

PROT. n. 7666 del 14/08/2017

SCADENZA IL 23/09/2017

### IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Vista la Deliberazione della Giunta comunale n.40 del 08/05/2017 con la quale è stato approvato il fabbisogno triennale del personale ed il piano occupazionale per gli anni 2017-2019;

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001;

Tenuto conto che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 34 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 questo ente, con nota prot.n.7665 del 14/08/2017, ha effettuato comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ed alla Regione Emilia Romagna – Direzione istruzione, formazione professionale e lavoro - ai fini della assegnazione di personale mediante la procedura della mobilità esterna.

Visto quanto deliberato con atto della Giunta Comunale 70 del 27/07/2017;

In esecuzione della Determinazione del Responsabile del Servizio personale n. 12 del 02/08/2017;

### RENDE NOTO

che è indetto avviso pubblico esplorativo di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e CCNL comparto Enti Locali per l'eventuale copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di "istruttore direttivo amministrativo" – Cat.D1, da destinare all'area amministrativa e segreteria del nuovo ordinamento professionale del comparto delle regioni enti locali. A tale figura sono affidate le funzioni di istruttore direttivo amministrativo dell'area amministrativa e segreteria, che al momento dell'emanazione del bando comprende i servizi

- Anagrafe, elettorale, leva, stato civile
- Segreteria - contratti - protocollo
- Commercio – attività produttive
- Servizio polizia municipale

Gli interessati dovranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:

COMUNE DI MONTESE

ALLEGATO A) DETERMINA N.12 DEL 02/08/17 AVVISO ESPLORATIVO PER EVENTUALE SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA N. 1 UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CAT.D1, DA DESTINARE ALL' AREA AMMINISTRATIVA E SEGRETERIA

## 1 REQUISITI GENERALI

Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso altra Amministrazione Pubblica di cui all'art. 1 del D. Lgs. 165/2001, nella categoria D1 o equivalente prestando servizio nell'area amministrativa e segreteria e occupandosi prevalentemente delle attività ricomprese in tali aree e in particolare con competenze specifiche nei servizi di

- Anagrafe, elettorale, leva, stato civile
- Segreteria - contratti - protocollo
- Commercio – attività produttive
- Servizio polizia municipale

ed essere dipendenti di ruolo presso una Pubblica Amministrazione del Comparto;

In particolare, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo i servizi anno competenza nelle seguenti materie

- **Anagrafe, elettorale, leva, stato civile:** attività proprie dei servizi, rilevazioni statistiche, censimenti;
  - **Segreteria - contratti – protocollo:** il servizio svolge funzioni di segretariato per il Sindaco e gli Assessori, provvede alla tenuta del protocollo generale della posta in arrivo e partenza, gestione iter deliberazioni e determinazioni emanate dai vari organi e responsabili, tenuta dell'archivio comunale, raccolta e archiviazione di leggi e regolamenti; provvede inoltre alla gestione delle gare di appalto a supporto di altri settori, ed alla redazione e scritturazione di tutti i contratti (lavori pubblici, servizi e forniture, concessioni cimiteriali, comodati, affitti ecc.) nonché ai successivi adempimenti di registrazione e tenuta del repertorio comunale. E inoltre competente all'assunzione di mutui con la Cassa DD.PP. ed altri istituti bancari, e richieste di somministrazione ratei, e provvede all'istruzione delle pratiche di contenzioso dell'ente e redige gli atti di incarico a legali per pareri ed assistenza.
  - **Commercio – attività produttive:** il servizio si occupa di esercizi di vicinato, pubblici esercizi, commercio su aree pubbliche, commercio ambulante, attività extra-alberghiere, laboratori artigiani, produttori agricoli, circoli ecc.; predispone tutti gli atti relativi all'istruttoria delle varie richieste ed all'acquisizione del parere dell'USL e del SUAPER, nonché al rilascio delle varie autorizzazioni; fanno inoltre capo al servizio gli atti amministrativi e sanitari relativi ai macelli privati, aziende casearie ed in genere a tutte le pratiche relativi al servizio veterinario;
  - **Servizio polizia municipale:** il servizio si occupa dell'attività di vigilanza della circolazione stradale e più ampiamente del servizio di polizia urbana, notificazione di atti predisposti dai vari servizi, pubblicazioni all'albo pretorio, atti relativi ai trattamenti sanitari obbligatori, gestione delle presenze al mercato settimanale e mercati straordinari.
- inquadramento nella medesima categoria professionale D1 (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 direttivo 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;

- possesso del diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica (nuovo ordinamento) ovvero laurea triennale. Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l’indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. Per i titoli conseguiti all’estero l’ammissione è subordinata al riconoscimento o all’equipollenza ai titoli italiani.
- assenza di provvedimenti disciplinari nel corso del servizio prestato;
- possesso di idoneità fisica in modo incondizionato all’esercizio delle mansioni proprie della qualifica oggetto della mobilità;
- possesso della patente di cat. B;

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

## **2 TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico spettante è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale degli Enti Locali per la categoria D1.

## **3 DOMANDA**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta semplice deve essere indirizzata al Comune di Montese in Via Panoramica 60, 41055 MONTESE (MO) **dovranno pervenire entro le ore 12.00 del 23/09/2017** termine ultimo fissato per la presentazione e potranno essere

- in busta chiusa indirizzata al Comune di Montese -Via Panoramica,60-41055 Montese (MO) e trasmessa mediante raccomandata A.R.;
- in busta chiusa indirizzata al Comune di Montese -Via Panoramica,60-41055 Montese (MO) consegnata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Montese;
- a mezzo pec all’indirizzo [comunemontese@cert.comune.montese.mo.it](mailto:comunemontese@cert.comune.montese.mo.it) : in tal caso si segnala come la pec debba essere trasmessa da un indirizzo pec rilasciato da un gestore di PEC iscritto nell’apposito elenco tenuto dall’ex CNIPA – oggi DigitPA; In caso di spedizione della domanda a mezzo del servizio postale, ai fini del termine utile per la presentazione non sarà preso in esame il timbro di spedizione ma farà fede la data di ricevimento dell'ufficio protocollo del Comune di Montese.

In caso di spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella PEC dell’Amministrazione la comunicazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se invece il candidato spedisce la domanda da una casella di posta non certificata verso la casella di posta elettronica dell'Ente, il sistema non prevede alcun messaggio di conferma e pertanto alla spedizione

non potrà essere attribuito valore legale (così come accade sempre per trasmissioni fra caselle di posta normali).

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta nazionale dei servizi o carta di identità elettronica che integri anche la firma digitale (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, ancorché trasmetta la domanda da propria casella PEC, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e inviata in scansione, corredata obbligatoriamente da scansione del documento di identità in corso di validità. Sia la domanda di partecipazione e relativi allegati che il documento di identità dovranno essere trasmessi nei formati pdf, tiff o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella PEC e istituzionale dell'Ente saranno considerate irricevibili.

Il termine è perentorio per cui non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi, non saranno presentate in tempo utile.

L'Amministrazione non assume responsabilità, per la mancata ricezione delle domande dovuta a cause ad essa non imputabili, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nel caso in cui gli uffici del Comune siano chiusi per sciopero, per calamità o altri motivi, nell'intera giornata fissata quale termine di scadenza del bando, o comunque, nelle ore in cui venga a cadere l'ora di scadenza per la presentazione della domanda, il termine è automaticamente prorogato sino alle ore 12,00 del primo giorno successivo a quello di riapertura degli uffici.

Nella domanda i candidati devono dichiarare, sotto le proprie responsabilità le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000:

- cognome e nome;
- data, luogo di nascita e di residenza;
- amministrazione di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
- area o servizio di inquadramento;
- il possesso di tutti i requisiti richiesti dal bando;
- dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e firmato, riportante, le esperienze professionali nonché i settori di attività presso i quali sono stati acquisiti e se adibito a servizi particolari;
- ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria;
- domicilio presso il quale deve essere inviata ogni successiva comunicazione;
- dichiarazione rilasciata dall'ente stesso attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincoli assunzionali.
- la firma del candidato in calce alla domanda con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento.

Dovrà inoltre essere allegato nulla osta dell'amministrazione di provenienza che autorizzi la mobilità ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.n.165/2001, non sostituibile da altra

*COMUNE DI MONTESE*

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

#### **4 AMMISSIONE DELLE DOMANDE**

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento della sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

#### **5 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 dal bando, 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, in particolare l'omissione dell'allegato con il nulla osta dell'ente di provenienza e compresa la mancata firma della domanda, comporta l'esclusione dalla selezione.

#### **6 PROCEDURA SELETTIVA ED EVENTUALE ASSUNZIONE**

Il Comune di Montese, mediante apposita Commissione, procederà alla valutazione dei curricula dei candidati ammessi alla selezione ed avrà a disposizione un massimo di 50 punti da ripartire sulla base delle esperienze professionali maturate dal candidato, della quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato e di tutto 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. Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.**

Il mancato raggiungimento del punteggio di 35/50 nella selezione preliminare comporta l'esclusione dalla selezione.

La Commissione, terminata la valutazione dei curriculum, convocherà i candidati che abbiano ottenuto nella valutazione del curriculum un punteggio non inferiore a 35/50 a successiva specifica verifica selettiva individuale, finalizzata all'approfondimento della verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. Il candidato che non si presenti alla verifica nel giorno stabilito si considererà

COMUNE DI MONTESE

rinunciatorio e, pertanto, verrà escluso dalla selezione. La Commissione avrà a disposizione, per la valutazione della verifica di ciascun candidato, un punteggio non superiore a 50 punti.

La prova consiste in un colloquio teorico/pratico ed avviene sulla base dei seguenti criteri:

- approfondimento dei contenuti del curriculum formativo/professionale, con verifica del livello di aderenza tra le esperienze professionali maturate ed il sistema di competenze, attribuzioni e funzioni richieste dal ruolo da ricoprire;
- approfondimento dell'aspetto motivazionale al trasferimento e verifica della possibilità di inserimento ed adattabilità al concreto contesto lavorativo, nonché del grado di autonomia nell'eseguire il lavoro e flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo, con particolare riguardo alle relazioni interpersonali;
- verifica del possesso delle competenze e professionalità necessarie per la proficua copertura del posto, con particolare riferimento alle seguenti materie:

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

La prova si svolgerà presso il municipio, sito nel capoluogo in Via Panoramica n.60, o in altra sede tempestivamente comunicata dalla commissione esaminatrice, nella seguente data: 06/10/2017 alle ore 12.000.

Sulla base del numero dei candidati ammessi alla prova SELETTIVA ed al tempo predeterminato per ciascun candidato la Commissione esaminatrice valuterà l'opportunità di tenere la prova stessa in più sedute in giorni consecutivi.

LA DATA ESPOSTA È INDICATIVA E POTRÀ ESSERE DIFFERITE, MA NON ANTICIPATE, SULLA BASE DELLE DISPONIBILITÀ DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE, DELLE NECESSITÀ ORGANIZZATIVE E LOGISTICHE CHE DOVESSERO EMERGERE

EVENTUALI COMUNICAZIONI INERENTI LA PROVA SELETTIVA (AD ESEMPIO VARIAZIONI NEL CALENDARIO DELLE PROVE, SPOSTAMENTI DI SEDE, ETC.) SARANNO PUBBLICIZZATE MEDIANTE PUBBLICAZIONE DELLE NUOVE DATE SUL SITO INTERNET DEL COMUNE DI MONTESE SENZA CHE ALTRE ULTERIORI COMUNICAZIONI SIANO DOVUTE

LA VERIFICA DELLE COMUNICAZIONI È A CARICO DEI CANDIDATI

Ultimate le verifiche individuali la Commissione formulerà una graduatoria di merito sommando il punteggio attribuito al curriculum e quello della verifica. Il punteggio minimo per l'idoneità è di 70/100. A parità di punteggio precede il candidato in possesso di maggior punteggio ottenuto nella valutazione della verifica; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età.

La graduatoria eventualmente formata ad esito della presente selezione è valida per la durata di 18 mesi dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio per la copertura di posti di pari categoria e professionalità che, entro tale periodo, dovessero essere posti in mobilità o che dovessero essere oggetto di mobilità preventiva ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D. Lgs. 165/2001.

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

L'eventuale assunzione è in ogni caso subordinata all'esito negativo delle procedure di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 relativa all'assegnazione di personale mediante la procedura della mobilità esterna.

Il candidato prescelto sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno e 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'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.

Al personale assunto viene corrisposta una retribuzione mensile pari a quella spettante al personale a tempo pieno e indeterminato appartenente alla categoria professionale D1 (o equivalente per i dipendenti appartenenti a comparto diverso da quello Regioni-Autonomie Locali), 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.

## **8 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Gli esiti della procedura selettiva verranno resi noti esclusivamente attraverso la pubblicazione di apposito avviso sul sito Internet del Comune [www.comune.montese.mo.it](http://www.comune.montese.mo.it) e all'Albo Pretorio dell'Ente. Nei confronti di coloro che non avranno superato la selezione, tale pubblicazione avrà a tutti gli effetti, valore di notificazione.

## **9 COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990**

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Responsabile del procedimento è il Dottor Bernardoni Giovanni ed il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista nell'avviso.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi degli articoli 1 e 2 del D.P.R. 352/1992.

## **10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Montese - Ufficio del personale e trattati per le finalità inerenti la gestione della selezione e, nel caso di instaurazione di un successivo rapporto di lavoro, per finalità inerenti la costituzione e gestione del rapporto medesimo. Sono inoltre espressamente autorizzate le seguenti attività: pubblicazione all'albo e/o sul sito istituzionale dell'ente delle risultanze delle singole prove d'esame (cognome, nome, data di nascita per i soli casi di omonimia, e votazione riportata e la comunicazione della graduatoria finale di merito, anche tramite reti informatiche, ad altre pubbliche amministrazioni per eventuali assunzioni o conferimento di incarichi)

L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. (diritto d'accesso ai propri dati, diritto di rettifica, completamento e cancellazione dei dati erronei o raccolti in termini non conformi alla legge, diritto di opposizione al trattamento per motivi legittimi).

I dati raccolti potranno essere comunicati, in base a norme di legge e di regolamento e, comunque, quando ciò risulti necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali dell'Amministrazione.

## **11 INFORMAZIONI E NORMATIVA APPLICABILE**

L'Amministrazione Comunale di Montese 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.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (legge 10 aprile 1991, n. 125 e successive modificazioni ed integrazioni).

Per informazioni, chiarimenti e copia del bando e dei moduli di domanda i candidati potranno rivolgersi nei giorni dal martedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 13,00 all'Ufficio Personale del Comune di Montese, Via Panoramica n.60, telefono n. 059 971108 o visitare il sito internet del Comune al seguente indirizzo: [www.comune.montese.mo.it](http://www.comune.montese.mo.it).

Le Amministrazioni riceventi sono pregate di pubblicare all'Albo Pretorio il presente avviso, dandone nel contempo la massima diffusione al proprio personale.

COMUNE DI MONTESE

ALLEGATO A) DETERMINA N.12 DEL 02/08/17 AVVISO ESPLORATIVO PER EVENTUALE SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA N. 1 UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CAT.D1, DA DESTINARE ALL' AREA AMMINISTRATIVA E SEGRETERIA



Eventuali informazioni potranno essere chieste all'Ufficio Personale al tel.059971140.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge.

Montese, lì 14/08/2017

Il Responsabile dell'area Economica e Finanziaria  
Dott. Giovanni Bernardoni  
Documento sottoscritto digitalmente ai sensi  
del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.e ii.

*Segreteria*

# FAC SIMILE DELLA DOMANDA

All'Ufficio Personale  
del Comune di Montese  
Via Panoramica,60  
41055 MONTESE (MO)

**OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER IL PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER INDIVIDUAZIONE DI N. 1 UNITÀ CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO", CATEGORIA PROFESSIONALE D1, DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA E SEGRETERIA;**

Il/La sottoscritto/a .....  
nato/a il ..... a .....(Prov.....), residente a  
..... (Prov.....), via .....  
Cap....., Tel. ...., Codice Fiscale .....

## CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare predetta selezione pubblica a tempo pieno e indeterminato per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001 per individuazione di n. 1 unità con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato con profilo professionale di "istruttore direttivo amministrativo", categoria professionale D1, da assegnare all'area amministrativa e segreteria mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.165/2001.

A tal fine,

- valendosi del disposto di cui all'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445,
- consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000;
- nonché dall'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000 sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere,

## DICHIARA

- a) di essere dipendente a tempo indeterminato dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ presso il  
seguito Ente  
\_\_\_\_\_ con  
sede in \_\_\_\_\_
- b) di essere attualmente inquadrato con rapporto di lavoro a tempo pieno nel profilo  
professionale di \_\_\_\_\_, a  
decorrere dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ presso il Settore/Servizio

COMUNE DI MONTESE

ALLEGATO A) DETERMINA N.12 DEL 02/08/17 AVVISO ESPLORATIVO PER EVENTUALE SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA N. 1 UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CAT.D1, DA DESTINARE ALL' AREA AMMINISTRATIVA E SEGRETERIA

- \_\_\_\_\_, categoria professionale \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_ acquisita dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_;
- c) di occuparsi prevalentemente delle attività ricomprese nell'area segreteria e amministrazione e in particolare e con competenze specifiche nei servizi di segreteria, protocollo, commercio, contratti, anagrafe e stato civile, leva ed elettorale, polizia municipale (dettagliare) \_\_\_\_\_;
- d) 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 \_\_\_\_\_;
- e) di aver concluso positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento nell'Ente di appartenenza
- f) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del posto ed in particolare di essere in possesso di idoneità incondizionata ai servizi esterni;
- g) 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).....;
- h) di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso di selezione, nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi;
- i) di essere della patente di cat.B e di essere disponibile ad impegnarmi alla guida degli automezzi per l'espletamento delle mansioni;
- j) di non essere stato destituito, dichiarato decaduto o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare;

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda;

- 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'ente di appartenenza attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincoli assunzionali.

Il/La sottoscritto/a autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs.196/2003, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura selettiva ivi compresa la pubblicazione all'albo e/o sul sito istituzionale dell'ente delle risultanze delle singole prove d'esame (cognome, nome, data di nascita per i soli casi di omonimia, etc.).

Dichiara 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

Eventuali comunicazioni cartacee che dovessero essere trasmesse potranno essere inviate  
al seguente indirizzo:

..... (Prov.....), via .....

Cap.....,

Data \_\_\_\_\_

F I R M A

\_\_\_\_\_