



## UNIONE DEI COMUNI

### VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

---

**PROCEDURA ESPLORATIVA DI MOBILITA'  
INTERNA ALL'ENTE  
ED ESTERNA  
PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI  
ISTRUTTORE DIRETTIVO O FUNZIONARIO  
AMMINISTRATIVO CONTABILE  
CATEGORIA D**

**COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO (BO)**

**SCADENZA 20 GIUGNO 2017**

**LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO  
UNIONE VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA**

In esecuzione della deliberazione della Giunta del Comune di Casalecchio di Reno n. 24 del 7 marzo 2017;

Visto il "Regolamento Unico disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità svolgimento delle selezioni" dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia;

In esecuzione della determinazione n. 163 del 19 maggio 2017;

In nome e per conto del Comune di Casalecchio di Reno;



## UNIONE DEI COMUNI

# VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

### RENDE NOTO

è indetta una procedura esplorativa di mobilità rivolta sia all'interno dell'Ente che all'esterno, ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura presso il **COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO** di **UN** posto a tempo pieno e indeterminato di:

- profilo professionale Istruttore direttivo amministrativo contabile
- categoria D posizione giuridica D1
- o
- profilo professionale Funzionario amministrativo contabile
- categoria D posizione giuridica D3
  
- Servizio di prima assegnazione: Servizi Istituzionali

### 1. Attività e competenze

Declaratorie contrattuali della categoria giuridica D: in base al CCNL di riferimento appartengono a questa categoria le lavoratrici/i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da :

- Elevanti conoscenze pluri-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

In particolare si richiede conoscenza, competenza ed esperienza in ordine a:

- . Principi e disposizioni normative in materia di Ordinamento degli Enti Locali e disciplina delle funzioni agli stessi conferite. Attività deliberativa e decisionale degli Organi Istituzionali dell'Ente.
- . Principi e disposizioni normative in materia di documentazione amministrativa, digitalizzazione e dematerializzazione. Sistema di gestione dei flussi documentali dell'Ente, del protocollo informatico e dell'Archivio Comunale. Sistema di Conservazione dei documenti informatici.



## UNIONE DEI COMUNI

# VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

---

. Disposizioni normative e gestione delle attività di supporto in materia di prevenzione della corruzione, obblighi di pubblicità e di trasparenza, diritto di accesso, privacy e trattamento dei dati.

## **2. Requisiti per la partecipazione alla procedura**

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

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso il Comune di Casalecchio di Reno  
oppure
- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001, sottoposta al regime di limitazione delle assunzioni di personale;
- inquadramento nella categoria D, posizione giuridica D1 o D3, con profilo professionale e mansioni di Istruttore direttivo amministrativo contabile o Funzionario amministrativo contabile o altro profilo analogo;
- idoneità fisica all'impiego;
- avere superato il periodo di prova;
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione (nel caso contrario specificare le condanne riportate e/o i procedimenti in corso), nonché assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere subito nel biennio precedente un procedimento disciplinare conclusosi con una sanzione;
- godimento dei diritti civili e politici;
- adeguata conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i requisiti devono essere posseduti dai/dalle candidati/e, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e devono permanere inoltre anche al momento del trasferimento.

Qualora venisse accertato il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti, si determinerà l'esclusione dalla procedura, ovvero, qualora il mancato possesso intervenisse subito prima del trasferimento, si determinerà la decadenza dal diritto alla nomina.



## UNIONE DEI COMUNI

# VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

### 3. Modalità di presentazione della domanda

Le persone interessate dovranno far pervenire domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera secondo il fac-simile allegato al presente avviso, indirizzata all'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, **entro il termine perentorio del giorno 20 GIUGNO 2017**:

- **direttamente** all'ufficio Protocollo dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, con sede presso il Comune di Casalecchio di Reno (BO), Via dei Mille n. 9 - 40033 Casalecchio di Reno (BO) - orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30;
- **direttamente** agli uffici con funzione di protocollo per l'Unione collocati nelle singole sedi comunali:
  - presso il Comune di Monte San Pietro, Piazza della Pace n. 2 – 40050 Monte San Pietro (BO) - orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30;
  - presso il Comune di Sasso Marconi, Piazza dei Martiri della Liberazione n. 6 - 40037 Sasso Marconi (BO) - orario lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30;
  - Sportello Polifunzionale località Bazzano, Piazza Garibaldi n. 1 – 40053 Valsamoggia (BO) - orario dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00;
  - Sportello Polifunzionale località Castello di Serravalle, Piazza della Pace n. 33 – 40053 Valsamoggia (BO) - orario dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00;
  - Sportello Polifunzionale località Crespellano, Piazza Berozzi n. 3 – 40053 Valsamoggia (BO) - orario dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00;
  - Sportello Polifunzionale località Monteveglio, Piazza della Libertà n. 2 – 40053 Valsamoggia (BO) - orario dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00;
  - Sportello Polifunzionale località Savigno, Via Marconi n. 29 – 40053 Valsamoggia (BO);
  - presso il Comune di Zola Predosa, Piazza della Repubblica n. 1 – 40069 Zola Predosa (BO) - orario dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00;
- mediante **raccomandata con avviso di ricevimento** al seguente indirizzo: Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia - Ufficio Trattamento Giuridico, presso il Comune di Casalecchio di Reno (BO), via dei Mille n. 9, 40033 Casalecchio di Reno (BO);
- mediante invio a **posta elettronica certificata** all'indirizzo **[unione.renolavinosamoggia@cert.cittametropolitana.bo.it](mailto:unione.renolavinosamoggia@cert.cittametropolitana.bo.it)**, esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata **personale**. I documenti (domanda e relativi allegati) inviati devono essere in formato .pdf. Nel caso in cui il/la candidato/a sottoscriva con firma digitale la domanda e i relativi allegati non è necessario apporre firma autografa e non è necessario allegare copia del documento di identità. Qualora invece il/la candidato/a non sia in possesso di firma digitale, la domanda e gli allegati devono recare la firma autografa e devono essere accompagnati da copia del documento di identità. Il messaggio deve avere per oggetto: **“Domanda di partecipazione mobilità interna/esterna per cat. D amministrativo Comune di Casalecchio di Reno”**. Le domande inviate da una



## UNIONE DEI COMUNI

# VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dalla selezione;

allegando, per tutte le casistiche, tranne il caso sopra specificato, copia di documento di identità in corso di validità.

Trattandosi di termine perentorio, non saranno prese in considerazione e saranno pertanto escluse dalla procedura, le domande pervenute, con qualunque delle precedenti modalità, oltre il termine sopra precisato del **20 GIUGNO 2017**, anche se risulteranno inviate entro detto termine di scadenza. Farà pertanto fede la data di effettivo arrivo all'Unione e non la data di spedizione della domanda.

L'Unione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del/la concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali, o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della casella PEC, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata. Per l'invio tramite PEC l'Amministrazione non assume responsabilità nel caso di impossibilità di apertura dei files trasmessi.

La domanda deve essere sottoscritta dal/la candidato/a; la firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. 445/2000.

La non sottoscrizione della domanda rende nulla la stessa e comporta l'automatica esclusione dalla selezione, tranne il caso di sottoscrizione con firma digitale di domanda e relativi allegati inviati da casella PEC personale, come sopra precisato.

#### **4. Allegati alla domanda**

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

- 1) fotocopia di un documento di identità in corso di validità, ad eccezione del caso precisato al precedente punto 3;
- 2) curriculum formativo e professionale, redatto in carta libera e sottoscritto, con indicazione dettagliata degli Enti presso i quali si è prestato servizio con specificazione dei relativi periodi, delle categorie e dei profili professionali di appartenenza e dei corsi di formazione svolti, oltre alle esperienze professionali e formative ritenute più significative in relazione al posto da ricoprire;



## UNIONE DEI COMUNI

# VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

3) Nel caso di candidato/a esterno/a, dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto "Di essere Pubblica Amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le disposizioni di finanza pubblica".

### **5. Procedura di selezione e valutazione**

Le domande pervenute nei termini previsti dal presente avviso, corredate di curricula, saranno esaminate dall'Ufficio Trattamento Giuridico al fine dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al punto 2.

L'eventuale esclusione motivata sarà comunicata all'interessato/a all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

La Commissione esaminatrice nominata procederà a valutare i curricula dei/delle candidati/e ammessi/e e sottoporrà gli/le stessi/e ad un colloquio individuale tendente a valutare, fra l'altro:

- esperienza professionale;
- capacità attitudinali e relazionali;
- motivazioni della richiesta di trasferimento;
- conoscenze e competenze informatiche.

I colloqui si svolgeranno nella giornata di:

**venerdì 7 luglio 2017**

**alle ore 9,30**

presso la Sala Polivalente, stanza n. 79, secondo piano

Municipio di Casalecchio di Reno

via dei Mille n. 9

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e al colloquio verrà pubblicato esclusivamente mediante avviso sul sito istituzionale [www.unionerenolavinosamoggia.bo.it](http://www.unionerenolavinosamoggia.bo.it), alla sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso", avente valore di notifica indicativamente dal **29 giugno 2017**.

I/Le candidati/e ammessi/e dovranno presentarsi al colloquio muniti/e di valido documento di riconoscimento pena l'esclusione.

La mancata presentazione al colloquio determinerà l'esclusione dalla selezione.

Il presente avviso non è vincolante in alcun modo per l'Amministrazione, che si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento, anche per eventuali e sopravvenute nuove disposizioni normative e/o ministeriali successive.





## UNIONE DEI COMUNI

# VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

---

Qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, ci si riserva di modificare o prorogare i termini del presente avviso, in conformità a quanto previsto dal citato Regolamento o da norme di legge, senza che gli/le interessati/e possano vantare diritti.

La presente procedura non determina in favore dei/delle partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il **Comune di Casalecchio di Reno**.

### **6. Esito della selezione e nomina**

L'esito della procedura, con eventuale ordine di preferenza, verrà approvato con determinazione dell'Ufficio Trattamento Giuridico dell'Unione e pubblicato sul sito web dell'Unione stessa:

- [www.unionerenolavinosamoggia.bo.it](http://www.unionerenolavinosamoggia.bo.it).

In relazione al/alla candidato/a vincitore/trice, se esterno/a, verrà richiesto nulla osta all'Ente di appartenenza. L'Amministrazione comunale di Casalecchio di Reno si riserva, qualora la data di decorrenza del trasferimento proposta nella richiesta di nulla osta, compatibile con le proprie esigenze organizzative, non possa essere accolta dall'Ente di appartenenza del/della candidato/a risultato/a vincitore/trice della selezione, di proseguire nell'ordine di graduatoria.

Nel caso di rinuncia o altro impedimento da parte del/della candidato/a prescelto/a, sarà discrezionale da parte dell'Amministrazione, in relazione alle proprie esigenze organizzative, procedere alla eventuale chiamata di altro/a candidato/a idoneo/a, in capo al/alla quale non si determina comunque alcun diritto.

L'eventuale trasferimento sarà in ogni caso subordinato:

- al comprovato possesso dei requisiti dichiarati dal/la candidato/a;
- alla effettiva disponibilità del posto in dotazione organica;
- all'effettiva possibilità di assumere del Comune di Casalecchio di Reno, in relazione ai vincoli di legge, di finanza pubblica e di bilancio.

Nel caso in cui risulti vincitore/vincitrice un/a candidato/a già dipendente del Comune di Casalecchio di Reno la decorrenza dell'assegnazione sul posto in mobilità sarà concordata fra i Dirigenti interessati.

Il posto oggetto dell'avviso è inderogabilmente a tempo pieno, a prescindere dalla condizione lavorativa di origine dei/le candidati/e risultati/e idonei/e.

Al/la dipendente trasferito/a in mobilità si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso accessorio, previsto dai Contratti Collettivi vigenti nel Comparto Regioni e Autonomie Locali e dal contratto decentrato del Comune di Casalecchio di Reno.



## UNIONE DEI COMUNI

# VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

L'elenco dei/delle candidati/e risultati idonei potrà essere utilizzato, a discrezione dell'Amministrazione di cui al presente avviso, anche per ulteriori fabbisogni che sorgessero, compatibilmente con tutte le disposizioni normative e ministeriali vigenti.

L'ordine di preferenza approvato resterà valido fino al 30 giugno 2018 e potrà essere utilizzato, a discrezione dell'Amministrazione, anche per ulteriori fabbisogni che sorgessero nell'Ente, compatibilmente con tutte le disposizioni normative e ministeriali vigenti.

**E' comunque assolutamente discrezionale da parte dell'Amministrazione procedere alla nomina, in quanto l'individuazione in qualità di idoneo/a non crea diritti in capo agli/alle stessi/e.**

### **7. Comunicazioni ai/alle candidati/e**

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente sul sito web dell'Unione, alla pagina "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso". Con la sottoscrizione della domanda il/la candidato/a autorizza l'Unione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai/alle candidati/e.

Dalla data di pubblicazione delle sopra indicate comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati per regolarizzazioni, presentazione documentazione o ricorsi.

La sola motivazione di esclusione dalla selezione sarà oggetto di comunicazione personale, inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

In ogni caso nessuna comunicazione o convocazione sarà inviata a mezzo posta ordinaria.

### **8. Comunicazioni varie**

Il presente avviso viene emanato nel rispetto della Legge n. 101 dell'8 marzo 1989, relativamente alle festività ebraiche religiose, della Legge n. 126 del 30 luglio 2012, relativamente alle festività della Sacra Arcidiocesi ortodossa d'Italia ed Esarcato dell'Europa meridionale, nonché della Legge n. 246 del 31 dicembre 2012 relativamente alle festività "Dipavali" dell'Unione Induista Italiana.

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 198 dell'11 aprile 2006, nonché dei principi di cui agli articoli 7 e 57 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.





## UNIONE DEI COMUNI

# VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

Eventuali informazioni possono essere richieste all'Ufficio Trattamento Giuridico del Servizio Personale Associato Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, presso il Comune di Casalecchio di Reno - Via dei Mille n. 9 - 40033 Casalecchio di Reno (BO) - Telefono n. 051/598288 – interno 9224 (orario: martedì e giovedì dalle 8,30 alle 12,30 e giovedì pomeriggio dalle 16,00 alle 18,00).

Ai sensi dell'articolo 8 Legge n. 241/1990 si comunica che responsabile del procedimento è il Presidente della Commissione, dott.ssa Raffaella Galliani, e che il termine del procedimento è stabilito in sei mesi dalla data fissata per il colloquio.

Ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del Decreto Legislativo n. 196/2003 i dati personali forniti dai/le candidati/e o acquisiti d'ufficio saranno raccolti, elaborati e archiviati tramite supporti informatici presso l'Ufficio Trattamento Giuridico del Servizio Personale Associato Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'articolo 22 della Legge n. 241/1990.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione.

Titolare dei dati è l'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, responsabile dei dati è la Responsabile dell'Ufficio Trattamento Giuridico, Serena Stanzani.

Ai sensi dell'articolo 7 del suddetto Decreto Legislativo n. 196/2003 i/le candidati/e hanno diritto di accedere ai dati che li/le riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

I/Le concorrenti possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3, comma 2, del Decreto Presidente della Repubblica 12 aprile 2006 n. 184 ("Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi").

Se il/la concorrente non presenta la predetta domanda motivata, l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richieste di accesso che dovessero pervenire.

Il presente avviso costituisce comunicazione formale di avvio del procedimento.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, valgono le norme di cui al vigente Regolamento Unico sull'accesso all'impiego.



## UNIONE DEI COMUNI

# VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

---

Copia dell'avviso di mobilità completo di allegato è disponibile presso:

- sito web Unione [www.unionerenolavinosamoggia.bo.it](http://www.unionerenolavinosamoggia.bo.it) pagina "Amministrazione trasparente" – sezione "Bandi di concorso".

Casalecchio di Reno, 19 maggio 2017

LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO  
TRATTAMENTO GIURIDICO

Serena Stanzani

(Sottoscritto digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)



## UNIONE DEI COMUNI

# VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

ALLEGATO A

**ALL'UNIONE VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA**

**UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO**

**C/O COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO**

**Via dei Mille n. 9**

**40033 CASALECCHIO DI RENO (BO)**

**Domanda di ammissione alla PROCEDURA ESPLORATIVA DI MOBILITA' INTERNA/ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE O FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE (CATEGORIA D) COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO.**

(da presentare entro il **20 GIUGNO 2017**)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome, nome, eventuale cognome da coniugata),

### **C H I E D E**

di essere ammesso/a alla procedura esplorativa di mobilità interna/esterna per la copertura di UN posto di Istruttore direttivo amministrativo contabile/Funzionario amministrativo contabile (categoria D) Comune di Casalecchio di Reno.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 della predetta normativa, sotto la propria responsabilità:

### **D I C H I A R A**

#### **1 DATI PERSONALI E RECAPITO**

di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

di essere residente nel Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

cell. \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

11

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

Via dei Mille 9 – 40033 Casalecchio di Reno (BO)

Tel. 051598288– Fax 051598157 – personale.giuridico@unionerenolavinosamoggia.bo.it

www.unionerenolavinosamoggia.bo.it – [unione.renolavinosamoggia@cert.cittametropolitana.bo.it](mailto:unione.renolavinosamoggia@cert.cittametropolitana.bo.it) - C.F. 91311930373



## UNIONE DEI COMUNI

# VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

- eventuale domicilio diverso dalla residenza:

\_\_\_\_\_

- di indicare il seguente indirizzo di posta elettronica per l'invio di tutte le comunicazioni relative alla procedura in oggetto:

\_\_\_\_\_

- documento di riconoscimento \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

rilasciato in data \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_

## 2 REQUISITI PROFESSIONALI

- di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Ente \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_

- di essere inquadrato/a alla categoria D, posizione giuridica D1 con profilo professionale:  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_

- di essere inquadrato/a alla categoria D, posizione giuridica D3 con profilo professionale:  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_

- di avere superato il periodo di prova

## 3 TITOLO DI STUDIO E COMPETENZE INFORMATICHE

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
\_\_\_\_\_

- di possedere le seguenti competenze informatiche: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## UNIONE DEI COMUNI

# VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

---

#### 4 IDONEITA'

- di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego

#### 5 CONDANNE PENALI

- di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione (nel caso contrario specificare le condanne riportate e/o i procedimenti in corso), e di non avere subito condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001
- 

#### 6 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

- di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non avere subito nel biennio precedente un procedimento disciplinare conclusosi con una sanzione;

#### 7 GODIMENTO DIRITTI CIVILI E POLITICI

- di godere dei diritti civili
- di godere dei diritti politici in quanto iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
- 

#### 8 VERIDICITA' E SANZIONI

- di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000
- di attestare che quanto dichiarato nell'allegato curriculum, sottoscritto sotto la propria personale responsabilità con valore di autocertificazione, corrisponde al vero



## UNIONE DEI COMUNI

# VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

### 9 ACCETTAZIONE INTEGRALE DEL CONTENUTO DELL'AVVISO

- di accettare senza riserve con la sottoscrizione della presente tutte le clausole e le disposizioni dell'avviso

### 10 CONSENSO

- di autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e delle disposizioni vigenti
- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e diffusione anche in Internet dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/03 inserita all'interno dell'avviso di selezione

Allegati:

- Copia documento di riconoscimento
- Curriculum sottoscritto
- Dichiarazione dell'Ente di appartenenza

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Lì, \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_  
(non soggetta ad autenticazione ai  
sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000)