



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' ESTERNA PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA MUNICIPALE CATEGORIA D

**COMUNE DI SASSO MARCONI
COMUNE DI VALSAMOGGIA
(BOLOGNA)**

SCADENZA 25 SETTEMBRE 2018

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

In esecuzione delle deliberazioni:

- n. 34 del 09/05/2018 della Giunta del Comune di Sasso Marconi (BO);
- n. 77 del 27/06/2018 della Giunta del Comune di Valsamoggia (BO);

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. 406 del 24 agosto 2018;

In nome e per conto dei Comuni di Sasso Marconi e di Valsamoggia;



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 esterna, ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura, di **DUE** posti di **Istruttore direttivo Polizia Municipale (categoria D)** rispettivamente:

- uno presso il **COMUNE DI SASSO MARCONI (BO)**;
- uno presso il **COMUNE DI VALSAMOGGIA (BO)**.

La presente procedura, qualora determini un ordine di preferenza finale, potrà essere utilizzata anche dagli altri Enti appartenenti all'Unione per ulteriori fabbisogni che sorgessero, compatibilmente con tutte le disposizioni normative e ministeriali vigenti.

1. Funzioni e attività dell'Istruttore direttivo Polizia Municipale

In linea generale, a titolo esemplificativo, l'Istruttore direttivo Polizia Municipale:

- . svolge attività di istruzione, predisposizione e redazione atti e documenti riferiti all'attività amministrativa contabile dell'Ente, nonché all'attività giudiziaria, che comportano un significativo grado di complessità;
- . svolge compiti di programmazione, gestione, coordinamento e controllo delle risorse assegnate;
- . coordina con ampia iniziativa e responsabilità gli ambiti specialistici assegnati, secondo le direttive impartite dal Comandante;
- . distribuisce i compiti di servizio tra gli Agenti Istruttori ed emana le opportune disposizioni per assicurare l'atteso e soddisfacente svolgimento delle attività, assolvendo a tutte le funzioni necessarie, avvalendosi delle risorse umane nel migliore dei modi e vigilando sul rispetto delle norme;
- . cura l'ottimizzazione dei flussi operativi di competenza e può coordinare, sotto il profilo tecnico gestionale, unità operative;
- . cura la redazione dei rapporti sulle attività svolte, l'elaborazione di dati e relative statistiche;
- . coordina e garantisce l'effettuazione dei servizi previsti da leggi, regolamenti e programmi del Comune in tema di vigilanza territoriale;
- . svolge e coordina il servizio di Polizia stradale e gli altri adempimenti che le leggi ed i regolamenti attribuiscono al settore di Polizia Municipale;
- . verifica la corretta applicazione delle regolamentazioni comunali e delle leggi statali e regionali;
- . assicura la vigilanza e il controllo del territorio, garantendo l'esecuzione di tutte le attività di prevenzione e di repressione per l'osservanza di norme di legge e regolamentari nell'ambito delle materie di competenza, avendo quale finalità di tutelare i diritti dei cittadini e la sicurezza, nonché di favorire la corretta e regolare esecuzione delle attività produttive e sociali sul territorio;
- . collabora con l'Autorità giudiziaria;



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

- . partecipa all'attuazione di piani e progetti per la realizzazione dei quali la funzione di vigilanza è essenziale, con particolare attenzione all'attività di prossimità;
- . gestisce la relazione con il cittadino e/o verso altri uffici e/o verso altre istituzioni;
- . può avere funzioni di interfaccia rispetto alle strutture dell'Ente e/o di altri Enti;
- . collabora con il Comandante alla verifica dell'andamento delle attività rispetto alla pianificazione prevista e alla valutazione del personale assegnato;
- . può essere nominato responsabile di procedimento e essere individuato quale destinatario di deleghe e funzioni;
- . può essere individuato, nell'ambito di competenza, quale responsabile di processo e/o di risultato.

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 una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- inquadramento nella categoria D, con profilo professionale analogo nell'ambito di un Servizio Polizia Municipale o altro analogo;
- idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato e allo svolgimento delle specifiche mansioni dei posti a selezione, nonché possesso dei requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali necessari per l'accesso ai Servizi di Polizia Locale/Municipale (vedasi a riferimento delibera di Giunta Regione Emilia-Romagna n. 278/2005 e s.m.);
- avere conseguito abilitazione relativa all'uso delle armi da fuoco di servizio presso un poligono nazionale;
- 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 e della lingua inglese o francese;
- possesso patente di guida categoria B.

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.



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 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.

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 25 SETTEMBRE 2018:**

- **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**, 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



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

messaggio deve avere per oggetto: “**Domanda di partecipazione mobilità esterna per Istruttore direttivo Polizia Municipale**”. Le domande inviate da una 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 **25 SETTEMBRE 2018**, 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'Unione 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 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

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

- formazione culturale ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla posizione da ricoprire;
- capacità attitudinali e relazionali in linea con i compiti operativi tipici del servizio di Polizia Municipale, in particolare: attitudine al lavoro in condizioni di stress operativo, attitudine al lavoro di squadra, abilità comunicativa, capacità di soluzioni di problematiche pratiche proprie del ruolo, capacità di percezione, attenzione, memorizzazione ed esecuzione, adeguata capacità relazionale nei rapporti interpersonali, capacità di coordinamento delle risorse umane e di integrazione nel gruppo;
- motivazioni della richiesta di trasferimento.

I colloqui si svolgeranno nella giornata di:

MARTEDÌ 9 OTTOBRE 2018

alle ore 10,00

presso il Comune di Casalecchio di Reno
Sala Polivalente

via dei Mille n. 9, Casalecchio di Reno (BO)

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e al colloquio verrà pubblicato esclusivamente mediante avviso sul sito istituzionale www.unionerenolavinosamoggia.bo.it, alla sezione “Amministrazione trasparente” – “Bandi di concorso”, avente valore di notifica indicativamente in data **1 ottobre 2018**.

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 le Amministrazioni interessate, che si riservano 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 i Comuni per i quali è stata avviata la procedura di mobilità in questione.

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.

In relazione ai/alle candidati/e vincitori/trici verrà richiesto nulla osta agli Enti di appartenenza. Le Amministrazioni comunali si riservano, qualora le date di decorrenza dei trasferimenti proposte nelle richieste di nulla osta, compatibili con le proprie esigenze organizzative, non possano essere accolte dagli Enti di appartenenza dei/delle candidati/e risultati/e vincitori/trici della selezione, di proseguire nell'ordine nei confronti degli/delle ulteriori candidati/e. Contestualmente alla richiesta di nulla osta verrà richiesta agli Enti di appartenenza dei vincitori/trici la dichiarazione attestante il fatto di essere o non essere Pubblica Amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni di finanza pubblica.

Gli eventuali trasferimenti saranno in ogni caso subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti dichiarati dal/la candidato/a;
- alla effettiva disponibilità dei posti in dotazione organica;
- all'effettiva possibilità di assumere dei Comuni qui considerati, in relazione ai vincoli di legge, di finanza pubblica e di bilancio.

I posti oggetto dell'avviso sono inderogabilmente a tempo pieno, a prescindere dalla condizione lavorativa di origine dei/le candidati/e risultati/e idonei/e.

Ai/le dipendenti trasferiti/e 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 dei Comuni presso i quali il/la candidato/a assumerà servizio.

L'elenco dei/delle candidati/e risultati idonei potrà essere utilizzato anche dagli altri Enti appartenenti all'Unione, ovvero i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Zola Predosa, nonché dalla stessa Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, anche per ulteriori



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

fabbisogni che sorgessero, compatibilmente con tutte le disposizioni normative e ministeriali vigenti.

E' comunque assolutamente discrezionale da parte delle Amministrazioni procedere alle nomine, in quanto l'individuazione in qualità di idoneo/a non crea diritti in capo agli/alle stessi/e.

Nel caso di rinuncia o altro impedimento da parte dei/delle candidati/e prescelti/e, sarà discrezionale da parte delle Amministrazioni interessate, in relazione alle proprie esigenze organizzative, procedere alla eventuale chiamata di altri/e candidati/e idonei/e, in capo ai/alle quali non si determina comunque alcun diritto.

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 sarà il Presidente della Commissione, dott.ssa Elisa Zacchini, 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, nonché del Regolamento europeo per la protezione dei dati personali n. 679/2016, 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, nonché del Regolamento europeo per la protezione dei dati personali n. 679/2016, 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.



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

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

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

- sito web Unione www.unionerenolavinosamoggia.bo.it pagina "Amministrazione trasparente" – sezione "Bandi di concorso".

Casalecchio di Reno, 24 agosto 2018

LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO
TRATTAMENTO GIURIDICO
Serena Stanzani

(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.g. 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)**

OGGETTO: Domanda di ammissione alla PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA MUNICIPALE (CATEGORIA D) - COMUNI DI SASSO MARCONI E DI VALSAMOGGIA (BO).

(da presentare entro il **25 SETTEMBRE 2018**)

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome e nome),

C H I E D E

di essere ammesso/a alla procedura di mobilità esterna per la copertura di due posti di Istruttore direttivo Polizia Municipale (categoria D) dei Comuni di:
(*barrare la o le casella/e interessata/e*)

- Sasso Marconi
- Valsamoggia.

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



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

1 DATI PERSONALI E RECAPITO

- di essere nato/a a _____ il _____
- di essere residente nel Comune di _____ CAP _____
_____ in via _____ n. _____
cell. _____ codice fiscale _____

- 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 pieno e indeterminato dell'Ente:

_____, inquadrato/a alla categoria D,

posizione economica D ___ dal _____ con profilo professionale:

- di avere superato il periodo di prova

- di avere conseguito abilitazione relativa all'uso delle armi da fuoco di servizio presso un poligono nazionale

- di essere in possesso di patente di guida categoria B



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 TITOLO DI STUDIO E COMPETENZE INFORMATICHE

- di essere in possesso del titolo di studio di _____
conseguito nell'anno scolastico _____ presso _____

- di possedere le seguenti competenze informatiche: _____

4 LINGUA STRANIERA

- di conoscere la lingua inglese
- di conoscere la lingua francese

5 IDONEITA' ALL'IMPIEGO

- di essere in possesso di idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato e allo svolgimento delle specifiche mansioni dei posti a selezione, nonché in possesso dei requisiti fisico-funzionali e psico attitudinali necessari per l'accesso ai Servizi di Polizia Locale (vedasi a riferimento delibera di Giunta Regione Emilia-Romagna n. 278/2005 e s.m.)

6 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



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

7 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

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

8 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 _____

9 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

10 ACCETTAZIONE INTEGRALE DEL CONTENUTO DELL'AVVISO

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

11 CONSENSO

- di autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, nonché del Regolamento europeo per la protezione dei dati personali n. 679/2016, e delle disposizioni vigenti



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

- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e diffusione anche in Internet dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/03, nonché del Regolamento europeo per la protezione dei dati personali n. 679/2016, inserita all'interno dell'avviso di selezione

12 ENTE/I PER IL/I QUALE/I SI INTENDE CONCORRERE

- di voler partecipare alla selezione per il/i seguenti Ente/i indicando l'ordine di preferenza:
(specificare l'Ente o gli Enti, in questo caso con ordine di preferenza)

Comune di Sasso Marconi ordine preferenza n. _____

Comune di Valsamoggia ordine preferenza n. _____

Allegati:

Copia documento di riconoscimento

Curriculum sottoscritto

Data, _____

FIRMA

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