



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, ZOLA PREDOSA, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

PROCEDURA ESPLORATIVA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (CATEGORIA D)

RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO E SOCIALE SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO

UNIONE VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA (BOLOGNA)

SCADENZA 11 DICEMBRE 2019

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO UNIONE VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

Vista la deliberazione di Giunta dell'Unione n. 104 del 21 ottobre 2019,

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

In esecuzione della determinazione n. 601 del 12 novembre 2019;

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 UN posto a tempo pieno e indeterminato di categoria D:



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, ZOLA PREDOSA, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

- profilo professionale Istruttore direttivo amministrativo
- Responsabile dell'Ufficio di Piano e Sociale - Servizio Sociale Associato

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 del Servizio e attività

L'Ufficio di Piano e Sociale è posto all'interno del Servizio Sociale Associato dell'Unione.

Il Servizio Sociale associato comprende l'Ufficio di Piano e sociale, il Coordinamento Pedagogico e il Centro per le Famiglie.

L'Ufficio di Piano e Sociale costituisce il nodo organizzativo per sostenere l'azione programmatoria e di governance organizzativo-gestionale del Distretto in merito alle funzioni dell'area welfare.

Le funzioni svolte dall'Ufficio di Piano e sociale sono:

a) Funzioni di pianificazione, programmazione, regolazione, controllo e committenza (tratte dal Piano socio sanitario regionale vigente):

- a. raccolta e elaborazione dei dati necessari alla lettura del territorio, in termini di rischi e fragilità, ma anche di risorse e opportunità;
- b. coordinamento delle attività di implementazione dei sistemi informativi regionali e nazionali, finalizzati alla produzione dei flussi informativi;
- c. supporto tecnico alle azioni di confronto e concertazione territoriale finalizzate alla definizione, al monitoraggio e alla valutazione della programmazione sociale e socio-sanitaria;
- d. attività di elaborazione degli atti di programmazione territoriale sociale, socio-sanitaria e sociale integrata con altre politiche (lavoro, casa, scuola);
- e. promozione di strategie e strumenti a supporto dell'integrazione;
- f. attività istruttoria e di monitoraggio per la definizione di regolamenti distrettuali;
- g. attività connesse al rilascio e alla revoca dell'accreditamento dei servizi sociosanitari e alla stipula dei relativi contratti di servizio;
- h. azioni di impulso e di verifica dell'attuazione della programmazione sociale e socio-sanitaria;
- i. promozione della partecipazione degli attori sociali del welfare territoriale;
- j. promuovere, per gli ambiti di competenza, il coinvolgimento degli uffici scolastici e/o dei dirigenti di riferimento per territorio;
- k. collaborazione e raccordo con l'ufficio di supporto alla CTSS e con gli uffici regionali.



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, ZOLA PREDOSA, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

b) Funzioni di progettazione:

- Ricerca bandi di finanziamento;
- Ricerca canali innovativi di finanziamento;
- Attività di progettazione;
- Coordinamento e facilitazione del lavoro di tavoli tecnici tematici per individuazione azioni innovative;
- Supporto ad Asc Insieme Azienda speciale dell'Unione nell'attività di progettazione;
- Supporto al Dirigente del Servizio Sociale Associato nei percorsi di analisi e innovazione.

c) Funzioni gestionali e amministrative:

- Regolamenti: attività istruttoria analisi e monitoraggio per l'elaborazione di regolamenti regolamenti distrettuali sull'accesso ai servizi e sulla compartecipazione degli utenti alla spesa;
- Bilancio: Gestione Bilancio del servizio sociale associato parte sociale e conseguenti attività contabili e amministrative;
- Attività amministrativa: gestione amministrativa delle risorse conferite dai Comuni e da altri Enti. Elaborazione ed approvazione convenzioni, contratti determinazioni delibere e altri atti amministrativi;
- Gestione procedure di gara per affidamento beni e servizi connessi al Servizio;
- Accredimento strutture sociosanitarie: funzioni amministrative inerenti l'accredimento dei servizi socio-sanitari, programmazione risorse, stesura e gestione contratti di accreditamento, verifiche e controlli;
- Privacy, Trasparenza e anticorruzione;
- Tariffe servizi sociali e socio sanitari e Isee.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano e sociale coordina e facilita il percorso partecipativo legato alla programmazione in area sociale e sociosanitaria (Piano di zona distrettuale per la salute e per il benessere sociale, e Programmi attuativi annuali comprensivi del Piano delle attività per la non autosufficienza, Piano Povertà ecc); supporta l'attività del Comitato di distretto e partecipa all'ufficio di Supporto alla CTSS; coordina i lavori del Tavolo di Raccordo intercomunale (TRIC): convocazioni verbalizzazione, istruttoria punti in discussione; supporta il Sindaco coordinatore di distretto e il Dirigente del Servizio Sociale nei lavori del Forum socio sanitario; partecipa ai diversi tavoli tematici regionali e provinciali sui temi del sociale e del socio sanitario.

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;



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, ZOLA PREDOSA, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

- inquadramento nella categoria D, con profilo professionale Istruttore direttivo amministrativo o contabile o altro 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;
- conoscenza della lingua inglese;
- ottima 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.

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 11 DICEMBRE 2019**:

- **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 9,30 alle ore 13,00;
- **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;



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, ZOLA PREDOSA, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

- 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) - orario dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00;
- 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 messaggio deve avere per oggetto: **“Domanda di partecipazione mobilità esterna per Istruttore direttivo categoria D Servizio Sociale Associato”**. 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 dell'**11 DICEMBRE 2019**, 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



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, ZOLA PREDOSA, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

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 ai posti da ricoprire;
- 3) Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza 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 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:

- conoscenze e competenze specifiche relative alla gestione di servizi sociali e socio sanitari, attività di progettazione e pianificazione con particolare riferimento alle aree del Welfare, eventuali attività svolte nell'ambito di Ufficio di Piano sociali o ad esso legate;
- esperienza professionale maturata;
- capacità attitudinali e relazionali;



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, ZOLA PREDOSA, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

- propensione all'innovazione,
- capacità progettuale;
- conoscenze amministrativo - contabili
- motivazioni della richiesta di trasferimento;
- conoscenze e competenze informatiche.

I colloqui si svolgeranno nella giornata di:

martedì 17 DICEMBRE 2019

alle ore 9,30

presso la sede del Comune di Casalecchio di Reno

via dei Mille n. 9

Sala Polivalente - 2° piano

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 dal **13 dicembre 2019**.

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.

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 l'Unione.

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 al/alla candidato/a vincitore/trice verrà richiesto nulla osta all'Ente di appartenenza. L'Amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza del trasferimento proposta nella



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, ZOLA PREDOSA, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

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 nei confronti degli/delle ulteriori candidati/e.

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 collocato nell'ordine di preferenza, 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 dei posti nella dotazione organica dell'Unione;
- all'effettiva possibilità di assumere da parte dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, in relazione ai vincoli di legge, di finanza pubblica e di bilancio.

Il posto oggetto dell'avviso è inderogabilmente a tempo pieno, a prescindere dalla condizione lavorativa di origine del/la candidato/a risultato/a idoneo/a.

Al/la dipendente trasferito/a in mobilità si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso accessorio, previsto dai Contratti Collettivi vigenti nel Comparto Funzioni Locali e dal contratto decentrato dell'Unione.

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.

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.

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.

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.



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, ZOLA PREDOSA, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

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.

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, in via di individuazione, e che il termine del procedimento è stabilito in sei mesi dalla data fissata per il colloquio.

Il presente avviso costituisce comunicazione formale di avvio del procedimento.

L'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679) e del D.LGS 196/2003 è in allegato al presente avviso di selezione.

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

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



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, ZOLA PREDOSA, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

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

Casalecchio di Reno, 12 novembre 2019

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
PERSONALE ASSOCIATO
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, ZOLA PREDOSA, 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' ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (CATEGORIA D) - RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO E SOCIALE - SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO - UNIONE VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA.

(da presentare entro l'11 DICEMBRE 2019)

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

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura esplorativa di mobilità esterna per la copertura di UN posto di Istruttore direttivo amministrativo (categoria D) - Responsabile dell'Ufficio di Piano e Sociale - Servizio Sociale Associato - Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia

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:

DICHIARA

1 DATI PERSONALI E RECAPITO

di essere nato/a a _____ il _____

di essere residente nel Comune di _____ CAP _____

_____ in via _____ n. _____



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, ZOLA PREDOSA, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

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 indeterminato dell'Ente _____
dal _____

di essere inquadrato/a alla categoria D, con profilo professionale:
_____ dal _____

di avere superato il periodo di prova

3 TITOLO DI STUDIO

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

4 LINGUA INGLESE E COMPETENZE INFORMATICHE

di conoscere la lingua inglese



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, ZOLA PREDOSA, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

- di possedere le seguenti competenze informatiche: _____

5 IDONEITA'

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

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

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



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, ZOLA PREDOSA, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

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

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
- 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

Allegati:

Copia documento di riconoscimento

Curriculum sottoscritto

Dichiarazione dell'Ente di appartenenza

Lì, _____

FIRMA



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, ZOLA PREDOSA, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

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