

SETTORE RISORSE UMANE

Delegato per la gestione del personale dei Comuni di  
Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera

Prot. 43523 del 12.07.2021.

**AVVISO DI PROCEDURA ESPLORATIVA DI MOBILITÀ ESTERNA, AI SENSI  
DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI POSTI DI:**

- **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C;**
- **ISTRUTTORE CONTABILE CAT. C;**
- **ISTRUTTORE TECNICO CAT. C;**
- **AGENTE DI POLIZIA LOCALE CAT. C;**
- **ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D;**
- **ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D;**
- **ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D;**

**A TEMPO PIENO, PRESSO VARI SETTORI E SERVIZI DELL'UNIONE DELLE TERRE  
D'ARGINE E DEGLI ENTI CHE LA COMPONGONO (COMUNI DI CAMPOGALLIANO,  
CARPI, NOVI DI MODENA E SOLIERA).**

**IL DIRIGENTE**

In esecuzione della determinazione n. 627 del 12.07.2021

rende noto

che l'Unione delle Terre d'Argine ed i Comuni aderenti ricercano nuovo personale da inserire nelle proprie strutture organizzative. Tali assunzioni sono parte di un percorso di valorizzazione del personale e di sfidanti obiettivi di sviluppo.

Le politiche di personale adottate dall'Unione prevedono anche l'assegnazione di un tutor interno che avrà il compito di introdurre le attività di ufficio, gli obiettivi della performance ed in generale di diffondere la conoscenza dell'organizzazione dell'intero ente. I neo-assunti avranno anche la possibilità di partecipare ai percorsi di formazione interna che l'Unione sta avviando.

In particolare l'Unione delle Terre d'Argine, per sé stessa e per conto dei comuni aderenti di Carpi, Campogalliano, Novi di Modena e Soliera, intende acquisire e valutare domande di trasferimento per passaggio diretto di personale (mobilità esterna), ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'articolo 3, comma 7, del d.l. 80/2021, per la copertura di posti di istruttore amministrativo cat. C; istruttore contabile cat. C; istruttore tecnico cat. C; agente di polizia locale cat. C; istruttore direttivo cat. D; istruttore direttivo contabile cat. D; istruttore direttivo tecnico cat. D;

**2) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE<sup>1</sup>**

L'ammissione alla presente procedura è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti, a tempo indeterminato ed a tempo pieno<sup>2</sup>, di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento in

<sup>1</sup> Ai sensi dell'articolo 16, comma 3, del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

<sup>2</sup> Il candidato prescelto che nell'ente di provenienza dovesse essere **assunto a tempo parziale**, dovrà dichiarare, in fase di presentazione della domanda, la propria incondizionata disponibilità a passare a tempo pieno con decorrenza dalla data di trasferimento.

categoria C o D di cui al sistema di classificazione previsto dal CCNL del comparto Funzioni Locali, o categorie alle stesse equiparate se proveniente da altro comparto<sup>3</sup>, e profilo professionale coerente, dal punto di vista del contenuto lavorativo e delle competenze richieste, con uno di quelli oggetto di selezione;

- idoneità fisica al servizio per il profilo oggetto di selezione;
- per il profilo di agente di polizia locale è richiesto il possesso della patente di categoria B.

### **3) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Per partecipare alla selezione gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda, redatta compilando lo **schema allegato** al presente avviso, con una delle seguenti **modalità**:

- a mezzo **posta elettronica certificata (PEC)** - proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente anch'essa certificata - da inviare a all'indirizzo PEC: **risorse.umane@pec.terredargine.it** trasmettendo la domanda - **firmata secondo una delle modalità indicate al paragrafo "sottoscrizione della domanda"** e degli allegati prescritti ed indicati nel paragrafo "**documenti da allegare alla domanda**". Si precisa che, in ingresso, la casella pec gestisce allegati delle dimensioni massime di 30 MB, pertanto ogni comunicazione eccedente tale limite non viene accettata dal sistema. È onere del candidato verificare nella propria di Posta Elettronica Certificata l'avvenuta o meno accettazione e consegna della domanda da parte del sistema.
- a mezzo **Raccomandata A/R**, da inviare al seguente indirizzo: Unione delle Terre d'Argine - Corso Alberto Pio n. 91 - 41012 - Carpi, all'attenzione del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane / Ufficio Assunzioni;
- mediante **consegna a mano**, esclusivamente nelle giornate del martedì e del giovedì, dalle ore 14:00 alle ore 17:30, **previo appuntamento** da richiedere all'Ufficio Assunzioni, ad uno dei seguenti numeri: . **059/649762 - 691.**

### **Contenuto della domanda**

Nella domanda, da redigere come da schema allegato al presente avviso, dovranno essere dichiarati - sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e con la consapevolezza delle conseguenze derivanti dal rilascio di dichiarazioni false o mendaci di cui all'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 - i seguenti stati, qualità personali e fatti:

- cognome, nome, data e luogo di nascita;
- codice fiscale
- cittadinanza;
- residenza anagrafica;
- numero telefonico e indirizzo e-mail;
- **eventuale** indirizzo di Posta Elettronica Certificata;
- il possesso di tutti i requisiti di partecipazione di cui al paragrafo 2);
- eventuali sanzioni disciplinari subite;

\*\*\*\*\*

### **Sottoscrizione della domanda**

A pena di non ammissione alla selezione - **senza ulteriori comunicazioni, segnalazioni o richieste di integrazioni agli aspiranti candidati interessati** - la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta secondo una delle seguenti modalità:

<sup>3</sup> Vedi tabelle di equiparazione previste dal D.P.C.M. 26.6.2015.

- con **firma autografa**, non autenticata, allegando alla domanda la fotocopia o scansione, fronte e retro, di un documento di identità o documento ad esso equipollente<sup>4</sup>, in corso di validità;
- con **firma digitale**.

In caso di invio tramite casella di **Posta Elettronica Certificata intestata al candidato**, la domanda si ritiene, comunque, regolarmente sottoscritta.

In caso presentazione mediante **consegna a mano**, la domanda potrà essere sottoscritta alla presenza del dipendente autorizzato a riceverla.

#### **4) DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda devono essere allegati, a pena di non ammissione alla selezione i documenti, leggibili, di seguito specificamente indicati:

- 1) quando necessaria in relazione alla modalità di presentazione e sottoscrizione della domanda: **copia**, leggibile, fronte e retro, **di un documento di identità** o documento ad esso equipollente, **in corso di validità**;
- 2) **Curriculum formativo e professionale**, in formato europeo, nel quale dovranno essere dettagliatamente riportate le informazioni relative all'esperienza lavorativa in corso di svolgimento nell'ente di attuale appartenenza - con ampia descrizione delle funzioni e delle mansioni affidate - nonché tutte le ulteriori informazioni, anche relative al proprio percorso formativo, che il candidato ritenga utile specificare, nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della candidatura e, in particolare, della coerenza del profilo professionale posseduto con quello ricercato;

#### **5) TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla presente procedura di selezione dovrà essere presentata, esclusivamente secondo la modalità sopra illustrata:

**entro e non oltre le ore 12:30 del giorno 13/08/2021<sup>5</sup>**

In caso di trasmissione della domanda **tramite PEC**, il rispetto del termine, perentorio, di presentazione sarà verificato tenendo conto della data e dell'ora di consegna del messaggio, come certificato dal sistema di Posta Elettronica Certificata.

Le domande inviate **tramite Raccomandata A/R** dovranno pervenire, tassativamente, entro il termine perentorio sopra specificato; ne consegue che non si riterranno presentate entro il termine le domande che, anche se inviate prima, pervengano all'amministrazione dopo il suo decorso. L'Ente non assume responsabilità per la dispersione o per la mancata o incompleta trasmissione della domanda di partecipazione che dipenda da disguidi postali, telematici o di altra natura imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

<sup>4</sup> Ai sensi dell'art. 35, comma 2, d.p.r. 445/2000: passaporto, patente di guida, patente nautica, patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato)

<sup>5</sup> Ai sensi dell'articolo 16, comma 2, del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi il termine di presentazione delle domande è di almeno 30 giorni dalla data della pubblicazione dell'avviso.

## **6) MODALITÀ DI SELEZIONE**<sup>6</sup>

Scaduto il termine fissato dal presente avviso, il competente ufficio del Settore Risorse Umane dell'Unione esamina le domande pervenute in ordine alla loro ammissibilità.

Eventuali **integrazioni** alla documentazione prodotta in sede di presentazione della domanda, necessarie a completare le dichiarazioni necessarie per la valutazione ai fini dell'ammissibilità, saranno fornite dal candidato all'Amministrazione entro il termine all'uopo assegnato con la richiesta a cura del responsabile del procedimento.

Le domande che non siano state escluse dal dirigente del personale per carenza assoluta dei requisiti richiesti, vengono esaminate dal dirigente del settore presso il quale è incardinato il posto da coprire, eventualmente coadiuvato del dirigente del personale, in ordine alla potenziale idoneità all'assunzione.

La suddetta valutazione di potenziale idoneità viene effettuata con riferimento alle mansioni ed alle funzioni previste per il posto da coprire.

I candidati valutati potenzialmente idonei all'assunzione mediante mobilità, vengono convocati ad un colloquio<sup>7</sup> – condotto dal dirigente del settore presso il quale è incardinato il posto da coprire, eventualmente coadiuvato da altri soggetti in possesso della necessaria competenza – nel corso del quale si provvede all'approfondimento delle informazioni desunte dal curriculum vitae, degli aspetti motivazionali sottesi alla richiesta di trasferimento ed eventualmente alla verifica del possesso delle competenze tecniche dichiarate.

La scelta dei candidati<sup>8</sup> sarà fatta con particolare riferimento a:

- a) esperienza lavorativa con riferimento alle mansioni concretamente svolte;
- b) titoli di studio posseduti ed eventuali esperienze formative extrascolastiche;
- c) motivazione della domanda di trasferimento;

All'esito dei colloqui, viene formata una graduatoria dei candidati idonei.

La data e la sede del colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi tramite PEC, qualora il candidato ne sia in possesso e ne abbia indicato l'indirizzo, o email.

I candidati convocati sosterranno il colloquio nel giorno, ora e sede indicati nell'avviso di convocazione e dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno nella sede, nei giorni ed agli orari indicati saranno automaticamente considerati rinunciatari alla selezione.

Al sopravvenire di situazioni che rendano oggettivamente impossibile o difficoltoso lo svolgimento dei colloqui in presenza, l'Amministrazione si riserva di svolgerli in videoconferenza<sup>9</sup>, dandone comunicazione ai candidati con congruo preavviso.

<sup>6</sup> Ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

<sup>7</sup> Ai sensi dell'articolo 18 del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

<sup>8</sup> Ai sensi dell'articolo 16, comma 3, del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

<sup>9</sup> In analogia a quanto disposto dall'articolo 70 del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

Le richieste di integrazioni, le comunicazioni di esclusione per mancanza dei requisiti e le comunicazioni di non ammissione al colloquio saranno notificate con le modalità sopra specificate.

## **7) ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'Unione delle Terre d'Argine o uno dei comuni che la compongono, presso cui viene effettuata l'assunzione in servizio, valuterà, in base alle proprie esigenze e ai vincoli di finanza pubblica la data di decorrenza del trasferimento.

Con riferimento a ciascuno dei profili oggetto di selezione, per i candidati idonei verrà comunicata all'amministrazione di appartenenza la data di decorrenza del trasferimento<sup>10</sup>, ferma restando la possibilità della medesima di chiedere il differimento della data di 60 giorni per motivate esigenze organizzative o di comunicare che il candidato rientra in uno dei casi per i quali è richiesto l'assenso dell'amministrazione cedente. In tale caso le amministrazioni valuteranno la possibilità di addivenire ad una intesa sulla data del trasferimento.

Ove si vertesse in una situazione di assenso necessario e questo non venisse concesso o non fosse possibile raggiungere un accordo sulla data di trasferimento, si provvederà ad attivare la procedura di trasferimento per il candidato che segue in graduatoria. Acquisito il consenso dell'ente di appartenenza e definito il termine, sarà adottato formale atto di assunzione e verrà perfezionata la procedura di trasferimento.

Qualora il candidato prescelto, assunto a tempo parziale, non dovesse essere incondizionatamente disponibile a passare a tempo pieno a decorrere dalla data di trasferimento concordata tra le due amministrazioni, saranno immediatamente attivate le procedure di trasferimento per il candidato che segue in graduatoria.

## **8) TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno<sup>11</sup> a 36 ore settimanali e la relativa articolazione su 5 o su 6 giorni sarà definita dal competente responsabile, tenuto conto delle esigenze organizzative del servizio di assegnazione.

Nel caso di trasferimento **SENZA** necessario assenso dell'amministrazione di appartenenza, l'Unione o il Comune che acquisisce il personale subentrerà nel rapporto di lavoro nello stato in cui si trova alla data fissata per il trasferimento, facendosi carico delle eventuali ferie, riposi, ecc., maturati e non goduti presso l'ente di provenienza.

Nel caso di trasferimento che richieda l'assenso dell'amministrazione di appartenenza l'Unione delle Terre d'Argine e gli enti che la compongono di norma, non si fanno carico di giornate di ferie, riposi compensativi, straordinari non recuperati, ecc. maturati e non goduti presso l'ente di provenienza; ne consegue che, in assenza di deroga preventivamente concordata fra tutte le parti coinvolte, i suddetti residui dovranno essere azzerati nell'ente di provenienza prima del trasferimento.

Il trattamento economico sarà quello in godimento al momento del trasferimento per mobilità nel rispetto del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali per la posizione economica posseduta.

<sup>10</sup> Ai sensi dell'articolo 30, comma 1, del d.lgs. 165/2001 come modificato dall'articolo 3, comma 7, del d.l. 80/2021.

<sup>11</sup> Vedi nota 3 e ultimo capoverso del paragrafo 7.

Si evidenzia che, nel caso di personale proveniente da enti ai quali si applica un CCNL diverso da quello del comparto Funzioni Locali, al momento dell'assunzione presso, L'Unione delle Terre d'Argine e gli enti che la compongono ai sensi dell'articolo 30, comma 2-*quinquies*, del d.lgs. 165/2001, si applicheranno, esclusivamente, il trattamento giuridico ed il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsti nel CCNL Funzioni Locali, in base le tabelle di equiparazione previste dal d.p.c.m. 26 giugno 2015.

Non verranno riconosciuti trattamenti fondamentali di miglior favore.

## **9) DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO**

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso l'Unione delle Terre d'Argine o gli enti che la compongono. L'Unione delle Terre d'Argine si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità.

L'amministrazione si riserva la facoltà, in presenza di oggettive e motivate esigenze di pubblico interesse, qualora non sia pervenuta alcuna domanda o qualora il numero di domande pervenute venga ritenuto insufficiente, di prorogare, prima della scadenza fissata dal presente avviso, il termine per la presentazione della domanda.

Per oggettive e motivate esigenze di pubblico interesse l'amministrazione si riserva di disporre, dopo la scadenza del termine previsto dall'avviso e prima di dare inizio alle operazioni di selezione, la riapertura dei termini medesimi.

Ogni eventuale rettifica al presente avviso, così come la proroga o la riapertura dei termini di scadenza, saranno rese note, esclusivamente, tramite pubblicazione **sul sito Internet** dell'Unione delle Terre d'Argine raggiungibile al seguente indirizzo: <http://terredargine.it/> nella apposita sezione dedicata alla presente procedura.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.lgs. n. 198/2006.

## **10) INFORMATIVA PRIVACY**

Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679, la firma apposta sulla domanda varrà anche come autorizzazione all'Unione delle Terre d'Argine e ai Comuni aderenti ad utilizzare i dati personali comunicati in funzione e per i fini del procedimento di assunzione attivato.

In conformità agli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito GDPR), informiamo che l'Unione delle Terre d'Argine con sede legale in C.so A.Pio No. 91 Carpi (Mo) – Cap. 41012 in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati (identificativi, particolari e relativi a condanne penali e reati) per le finalità indicate nel presente avviso ai fini di una eventuale assunzione.

I dati particolari (es. stato di salute, origini razziali e/o etniche, ...) sono quelli definiti dall'articolo 9 del GDPR.

I dati relativi a condanne penali e reati (desumibili dal casellario giudiziario) sono quelli definiti dall'art. 10 del GDPR.

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, tuttavia, in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare la domanda. I dati saranno trattati da personale opportunamente incaricato dal Titolare su supporti cartacei e informatici e saranno comunicati all'esterno solo se necessario per l'espletamento delle finalità di una eventuale assunzione. I dati saranno diffusi solo nei casi previsti dalla legge.

Il Titolare ha designato il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) ai sensi dell'art. 37 del Gdpr il cui nominativo è disponibile sul sito dell'Unione oppure scrivendo a [responsabileprotezionedati@terredargine.it](mailto:responsabileprotezionedati@terredargine.it). In qualunque momento il candidato potrà richiedere l'informativa estesa ed ottenere dal Titolare la cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità, l'opposizione al trattamento dei dati personali che La riguardano, nonché in generale può esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del GDPR inviando una mail a [personale@terredargine.it](mailto:personale@terredargine.it).

La firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione all'Unione delle Terre d'Argine ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti per i fini dell'avviso ricognitivo e per fini istituzionali e come impegno degli interessati a rispettarla a loro volta, precisamente:

- in funzione e per i fini dei procedimenti di successiva attivazione delle assunzioni;
- con impegno in ogni caso dell'Unione delle Terre d'Argine, di salvaguardare tutti i dati personali che vengano in suo possesso, trattando e conservando gli stessi rigorosamente nei modi di legge.
- con vincolo per il dipendente eventualmente assunto al segreto d'ufficio e al rispetto rigoroso del Regolamento Europeo 2016/679 per tutti i dati personali particolari e relativi a condanne penali e reati di cui venga a conoscenza per effetto dell'incarico ricevuto e dell'attività svolta per conto di una pubblica Amministrazione con utenti in carico, già in sede di apposizione della propria firma in calce alla domanda e in caso di assunzione, in calce al contratto individuale che sarà sottoscritto.

## **11) INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

La procedura di mobilità tra enti non è compresa nel novero delle procedure amministrative in quanto soggetta alle norme di diritto comune ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

La relativa giurisdizione appartiene pertanto al Giudice ordinario<sup>12</sup>.

Si forniscono in ogni caso le seguenti informazioni:

Oggetto del procedimento	Trasferimento per passaggio diretto di personale ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 165/2001
Ufficio e persona responsabile del procedimento	- Ufficio Gestione fabbisogni e assunzioni - sig.ra Valentina Corradini
Ufficio in cui si può prendere visione degli atti	Ufficio Gestione fabbisogni e assunzioni, c/o Municipio di Carpi, Palazzo Scacchetti, corso Alberto Pio, 91 – 41012 Carpi MO Per appuntamento inviare mail a: <a href="mailto:assunzioni@terredargine.it">assunzioni@terredargine.it</a>

Carpi, [data della firma digitale]

Il Dirigente  
(dott. Mario Ferrari)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi  
del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate

<sup>12</sup> Ai sensi dell'articolo 63 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

Modello di domanda

Al Dirigente del Settore Risorse Umane  
dell'Unione delle Terre d'Argine

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

cittadinanza \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_

in via / piazza / altro \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

recapito telefonico \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

(eventuale) PEC: \_\_\_\_\_

interessato/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di posti di  
(INDICARE CON UNA CROCETTA IL PROFILO PER IL QUALE CI SI CANDIDA SULLA  
BASE DEL PROFILO POSSEDUTO):

- ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C;**
- ISTRUTTORE CONTABILE CAT. C;**
- ISTRUTTORE TECNICO CAT. C;**
- AGENTE DI POLIZIA LOCALE CAT. C;**
- ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D;**
- ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D;**
- ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D;**

**A TEMPO PIENO, PRESSO VARI SETTORI E SERVIZI DELL'UNIONE DELLE TERRE  
D'ARGINE E DEGLI ENTI CHE LA COMPONGONO (INDICARE CON UNA CROCETTA  
GLI ENTI - UNO O PIU' - PER I QUALI CI SI RENDE DISPONIBILI)**

- Unione delle Terre d'Argine;**
- Comune di Campogalliano;**
- Comune di Carpi;**
- Comune di Novi di Modena;**
- Comune di Soliera;**

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e con  
la consapevolezza delle conseguenze derivanti dal rilascio di dichiarazioni false o mendaci di cui  
all'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000

**DICHIARA**

(COMPLETARE gli appositi cambi o SPUNTARE le opzioni alternative previste )

di essere dipendente, a tempo indeterminato, dell'amministrazione pubblica di seguito indicata:

\_\_\_\_\_



con **inquadramento** in categoria \_\_\_\_\_ di cui al CCNL del comparto \_\_\_\_\_,

**profilo professionale**

di svolgere le seguenti **funzioni / mansioni** (*specificamente dettagliate nel curriculum allegato*)

---

---

---

---

---

---

di essere assunto/a a decorrere dal \_\_\_\_\_ e di essere titolare di rapporto di lavoro: (*barrare l'opzione che interessa*)

a tempo **pieno**

a tempo **parziale** a \_\_\_\_\_ ore settimanali e di essere incondizionatamente **disponibile**, qualora dovesse essere individuato/a per l'assunzione, **a passare a tempo pieno** a decorrere dal giorno del trasferimento concordato tra le amministrazioni

(PER IL PROFILO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE CAT. C) di essere in possesso di patente guida B

di possedere l'idoneità al servizio, certificata, presso l'ente di appartenenza;

**[eventuale]:** di essere stato/a destinatario/a delle **sanzioni disciplinari** di seguito specificate:

---

di accettare, senza riserve, tutte le norme stabilite da presente avviso, in particolare che le comunicazioni relative alla procedura, in assenza di un indirizzo PEC, siano trasmesse tramite e-mail all'indirizzo: \_\_\_\_\_

di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali allegata al bando.

**Allegati:**

(*barrare le ipotesi che interessano*)

- fotocopia documento di identità o documento equipollente
- curriculum formativo e professionale

Luogo e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso)