

UNIONE DEI COMUNI
DEL DISTRETTO CERAMICO
Provincia di Modena

AVVISO DI SELEZIONE, PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE MEDIANTE CESSIONE DEL CONTRATTO (MOBILITA' VOLONTARIA) TRA AMMINISTRAZIONI DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 165/2001, PER ASSUNZIONE A TEMPO PIENO INDETERMINATO AL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" - AREA DEI FUNZIONARI E EQ - DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI SASSUOLO.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

**"AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE"
DELL'UNIONE DEI COMUNI DEL DISTRETTO CERAMICO**

VISTI:

- la delibera della giunta del Comune di Sassuolo n. 53 del 26/03/2026 avente ad oggetto "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028. APPROVAZIONE" nella quale si prevede "(...) *in previsione delle dimissioni per pensionamento da giugno 2027 di dipendente ascritto al profilo professionale di Funzionario Amministrativo, si prevede l'assunzione di un Istruttore Direttivo Amministrativo – Area Funzionari ed E.Q. - mediante selezione pubblica, da assegnare al Servizio Segreteria Generale e Organizzazione, con decorrenza assunzione 01/01/2027. L'obiettivo dell'assunzione con decorrenza dal 01/01/2027 è quello di permettere il passaggio di consegne tra l'unità di personale uscente a giugno 2027 e l'entrante da gennaio 2027 (...)*";
- la determinazione dirigenziale n. 504 del 28/08/2026 con la quale è stato approvato il presente avviso;
- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il Regolamento disciplinante le forme selettive per l'accesso del Comune di Sassuolo che si applica alla presente procedura alla luce dell'art. 17 comma 1, della convenzione per il conferimento all'Unione delle attività e delle funzioni correlate all'amministrazione delle risorse umane.

RENDE NOTO

Che il comune di Sassuolo intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, interessato al trasferimento mediante passaggio diretto tramite cessione del contratto (cd. mobilità volontaria) tra enti ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura, di **n. 1 posto di istruttore direttivo amministrativo** – area dei funzionari e EQ- da assegnare al servizio Segreteria Generale e Organizzazione del comune di Sassuolo.

Sono richieste le seguenti conoscenze e competenze professionali:

- elevate conoscenze tecnico-specialistiche relative alla tipologia dei servizi erogati dalla futura unità di assegnazione, i quali sono, a titolo esemplificativo:
 - segreteria generale e albo pretorio / gestione documentale, archivio e protocollo / notificazioni e deposito atti / portierato e servizi ausiliari
 - assistenza agli Organi (Consiglio, Presidente del Consiglio, Giunta, Sindaco) e al Segretario Generale e presidio dell'intero processo di adozione e pubblicazione degli atti deliberativi
 - assistenza al RPCT
 - gestione del ciclo della performance e assistenza al nucleo di valutazione/OIV sia nelle fasi del ciclo della performance che del sistema dei controlli interni e della trasparenza
 - predisposizione del PIAO, della relazione alla performance e svolgimento del controllo strategico
 - Presidio dei processi di revisione organizzativa dell'Ente
- orientamento alla qualità del servizio e alla cura del sistema delle relazioni interne ed esterne;
 - Flessibilità e capacità trasversali nel problem solving e nella valutazione ed organizzazione del personale coordinato
- buona conoscenza degli applicativi informatici ed orientamento all'innovazione tecnologica.

Il presente AVVISO non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il comune di Sassuolo che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E REQUISITI

Possono presentare domanda di trasferimento tutti i dipendenti, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 in possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di studio: requisito minimo richiesto diploma di scuola secondaria di secondo grado, valido per l'immatricolazione ai corsi universitari.
- avere concluso con esito positivo il periodo di prova previsto dal vigente CCNL nella categoria e profilo professionale in oggetto;
- idoneità fisica alle mansioni ascrivibili al profilo ricercato;
- Si precisa che ai sensi dell'art. 1 della L. 120/1991 la condizione di privo della vista comporta inidoneità specifica in considerazione delle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di cui trattasi, che prevedono, tra l'altro, l'inserimento al computer di dati contenuti in documenti cartacei.
- possesso delle conoscenze e competenze professionali indicate nel bando;
- conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, Excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet);
- non essere sospeso cautelamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato per uno dei delitti contro la PA di cui al Libro II Capo II del C.P.;
- non essere stato rinviato a giudizio, o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. 165/01), al Codice di comportamento DPR 62/2013, o al Codice disciplinare in vigore;
- non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- patente di guida di categoria "B".

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda.

Il curriculum professionale e di studio dovrà essere redatto il più dettagliatamente possibile; dallo stesso devono risultare le esperienze lavorative maturate, il titolo di studio e ogni altro titolo, idoneità o esperienza ritenuta utile per consentire una valutazione completa dell'aderenza del candidato alla professionalità ricercata.

PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Termine utile per la presentazione delle domande il giorno

02/10/2026 ore 12.00

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire al Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane, dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico **ESCLUSIVAMENTE per via telematica sul portale del ministero InPA al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>**

Le domande devono essere presentate entro il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sul Portale del reclutamento InPA; la procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 12.00 del 02/10/2026 e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Il candidato dovrà inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento.

La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art 64, commi 2 -quater e 2- nonies del decreto legislativo nr. 80 del 07.03.2005 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art 9 del Regolamento UE n° 910/2014.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali, nel rispetto della disciplina del regolamento UE nr. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del Decreto Legislativo 30/06/2003 nr. 196.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante Spid (Sistema pubblico di identità digitale).

La piattaforma telematica per la presentazione della domanda è attiva 24 ore su 24, dalla data di pubblicazione del presente bando fino al termine di scadenza, perentorio, sopra indicato.

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione e anche di sospenderla temporaneamente.

I candidati dichiarano in sede di domanda di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Nelle successive pubblicazioni e comunicazioni relative al concorso il candidato non sarà identificato nominativamente ma unicamente attraverso il numero di acquisizione attribuito dalla piattaforma in sede di invio della domanda di partecipazione; detto numero di acquisizione dovrà essere, pertanto, conservato con attenzione.

L'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata

o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla procedura e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. L'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. nr. 445/2000 e dalla vigente normativa.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti stabiliti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, l'esclusione.

Il termine suddetto è perentorio e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato.

Pertanto, si suggerisce di EVITARE LA COMPILAZIONE DELL'ISTANZA IN PROSSIMITÀ DEL TERMINE DI SCADENZA DEL BANDO, MA DI INOLTARE LA STESSA CON CONGRUO ANTICIPO, IN QUANTO LE DOMANDE NON COMPLETATE ENTRO IL TERMINE INDICATO (DATA E ORA) NON SARANNO ACCETTATE DAL SISTEMA.

Si consiglia inoltre, di accertarsi di avere svolto, in modo corretto, tutte le operazioni nella sequenza proposta nella domanda *on line*.

Si fa presente che, in caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale, accertata dalla presente Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, si prevede la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Fino alla scadenza del bando i candidati, anche se abbiano già inviato la domanda, possono procedere alla modifica o integrazione della medesima. In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente la domanda pervenuta per ultima in ordine di tempo.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla procedura le domande trasmesse tramite altre modalità, senza ulteriori comunicazioni al candidato.

Ogni comunicazione concernente la selezione sarà effettuata sul sito *internet* istituzionale dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'Ente nonché delle eventuali modificazioni che l'Amministrazione intendesse opportuno apportare. Avviso e *fac-simile* del modulo di domanda (ai fini di sola consultazione) sono visionabili e scaricabili all'indirizzo Internet www.distrettoceramico.mo.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, e sul portale INPA.

Sono motivo di automatica esclusione dalla procedura, oltre la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro l'eventuale termine assegnato, le seguenti motivazioni:

- il mancato possesso di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertato;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle previste dal bando;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;

- dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate;

SELEZIONE

Un'apposita commissione, nominata dal Dirigente del Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, procederà alla valutazione dei *curricula* dei candidati ammessi alla selezione ed avrà a disposizione un massimo di 30 punti da ripartire sulla base delle esperienze professionali (professionalità acquisita) maturate dal candidato considerando sia il servizio prestato a tempo determinato che indeterminato, dei titoli di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento nonché di quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire.

Si precisa che saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Si precisa altresì che nella valutazione dei *curricula* dei candidati ammessi alla selezione la commissione attribuirà i 30 punti secondo la seguente suddivisione:

- max 20 punti per la professionalità acquisita dal dipendente (considerando il servizio prestato a tempo determinato ed indeterminato) rispetto al profilo che si intende ricoprire ed alle attività tipiche del servizio Segreteria Generale e Organizzazione
- max 5 punti per *curriculum* formativo del candidato (formazione svolta in aree/materie attinenti il servizio di assegnazione);
- max 3 punti per il titolo di studio in possesso del candidato;
- max 2 punti per la conoscenza di strumenti ed applicazioni informatiche e la conoscenza della lingua straniera.

Saranno valutati con particolare attenzione gli elementi di merito, attinenti alle posizioni da ricoprire documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati. Non si procederà alla nomina della commissione nel caso in cui sia pervenuta un'unica domanda di ammissione alla selezione o sia stato ammesso un unico candidato. In questo caso la valutazione del *curriculum* e l'eventuale successivo colloquio saranno effettuati dal Dirigente o dal Responsabile del Settore/Unità di assegnazione del profilo professionale ricercato.

Nel caso in cui la commissione ritenga di avere adeguatamente riscontrato, nell'ambito della valutazione dei *curricula*, il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, formulerà la graduatoria sulla scorta del punteggio attribuito ai *curricula*. Il punteggio minimo per l'idoneità è di 21/30. A parità di punteggio precede il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età.

La commissione, terminata la valutazione dei *curricula*, avrà la facoltà di convocare i candidati, che abbiano ottenuto nella valutazione del *curriculum* un punteggio non inferiore a 21/30, a successivo specifico colloquio individuale, finalizzato all'approfondimento della verifica del possesso dei requisiti e delle competenze professionali richiesti per i posti da ricoprire. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considererà rinunciatario e, pertanto, verrà escluso dalla selezione.

La commissione avrà a disposizione, per la valutazione dell'eventuale colloquio di ciascun candidato, un punteggio non superiore a 30 punti, da suddividere tra gli elementi di valutazione di seguito indicati:

- Diritto amministrativo e di ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- Conoscenza della disciplina del Codice di comportamento (D.P.R. 62/2013 e ss.mm.ii.);
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi, ai contratti, alle convenzioni ed alla Legge 241/1990 ss.mm.ii.
- Principali nozioni di ordinamento contabile (D.Lgs. 267/2000 artt. 149-241) e di gestione della spesa e dell'entrata Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici
- Disciplina del ciclo della performance e della redazione del PIAO;
- Principi in materia di trattamento dei dati personali Regolamento UE n. 679/2018 GDPR
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (Codice della Trasparenza)
- Disciplina della redazione della sottosezione Anticorruzione e Trasparenza
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001 e CCNL vigenti)
- Disciplina della redazione, archiviazione e conservazione della documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000)
- Conoscenze e competenze professionali acquisite
- Conoscenze e competenze trasversali

Il punteggio minimo per poter considerare superato il colloquio è di 21/30.

Le valutazioni della commissione sono insindacabili.

Nel caso in cui la commissione selezionatrice abbia svolto i colloqui facoltativi di cui sopra, ultimati gli stessi formulerà la graduatoria di merito sommando il punteggio attribuito al curriculum a quello del colloquio. Il punteggio minimo complessivo per l'idoneità è di 42/60 (di cui 21 punti per il *curriculum* e 21 per il colloquio).

A parità di punteggio precede il candidato in possesso di maggior punteggio ottenuto nella valutazione del colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto al trasferimento né fa sorgere alcun obbligo per l'Unione dei Comuni di dar corso alla copertura dei posti mediante cessione del contratto di lavoro qualora:

- a) dall'esame dei *curricula* e dall'esito degli eventuali colloqui dei candidati, non si rilevino la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni richieste dalla qualifica e dalle specifiche funzioni da ricoprirsi;
- b) si modifichino, nel frattempo, le esigenze organizzative dell'Amministrazione.

Il trasferimento del lavoratore eventualmente prescelto ad esito della presente procedura di mobilità sarà effettuato solo:

- a) dopo rilascio del nulla osta **definitivo** o definizione del termine iniziale della mobilità in uscita da parte dell'Ente di appartenenza che dovrà avvenire entro la data definita e comunicata dall'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico. Qualora il suddetto termine non sarà rispettato l'Amministrazione non darà seguito alla mobilità del dipendente interessato;
- b) qualora la dimensione o le caratteristiche dell'ente non rendano obbligatorio il rilascio del nulla osta, l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico si riserva di non dar seguito alla mobilità nel caso in cui la cessione del contratto non intervenga entro 30 giorni dalla richiesta dall'Ente;

- c) previa verifica della compatibilità rispetto alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici,
- d) previa verifica del mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale, così come definiti dalla vigente normativa in materia.

Il candidato eventualmente prescelto ad esito della procedura di mobilità sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro entro il termine indicato dall'Ente stesso.

La data di effettivo trasferimento sarà individuata in accordo tra l'amministrazione cedente e quella acquirente, precisando sin da ora che nell'ipotesi in cui il termine di trasferimento proposto non sia compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Sassuolo lo stesso è legittimato a non dar corso all'assunzione ed a procedere allo scorrimento dell'eventuale graduatoria.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003 nr. 196 e del Regolamento UE nr. 2016/679 si comunica di seguito l'informativa di cui all'art. 13:

il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico con sede in Sassuolo, via del Pretorio n. 18 tel. 0536-880801

il responsabile per la protezione dei dati personali per l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico è LEPIDA S.P.A.- via della Liberazione 15- Bologna tel. 051/6338800 e-mail: dpo-team@lepida.it, segreteria@pec.lepida.it

il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma necessario per la finalità sotto indicate. Il mancato conferimento dei dati obbligatori richiesti comporta l'esclusione dalla procedura e/o dai benefici ad essa relativi.

Il trattamento dei dati personali forniti, verrà effettuato dall'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico esclusivamente per finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge od regolamento ed, in quanto effettuato per lo svolgimento di funzioni istituzionali (procedure di reclutamento pubbliche ai sensi di legge), ai sensi dell'articolo 6 comma 1 lett. E) del Regolamento UE 2016/679, non necessita del suo consenso. In particolare il trattamento dei dati risulta necessario per lo svolgimento e l'adempimento delle procedure di mobilità volontaria tra Enti, ai sensi del Decreto Legislativo 165/2011 e ss.mm.ii.. Il trattamento dei suddetti dati è obbligatorio al fine del corretto svolgimento delle procedure selettive e per la gestione dell'eventuale contratto di assunzione. I dati saranno comunicati al Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico nonché ai membri della Commissione giudicatrice. Titolare del trattamento è l'Amministrazione dell'Unione, con sede in via Pretorio, 18 – Sassuolo (MO). Responsabile del procedimento e del trattamento è il Dirigente del Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" dell'Unione dei Comuni del distretto Ceramico.

Il trattamento dei suddetti dati potrà essere effettuato con strumenti manuali, informatici e telematici o comunque automatizzati, e comprenderà, tutte le operazioni o il complesso di operazioni, previste dal Regolamento UE 2016/679 necessarie per le finalità istituzionali più sopraindicate.

L'interessato al trattamento di cui al Regolamento UE 2016/279 ha diritto:

Di accesso ai dati personali;

Di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;

Di opporsi al trattamento

Di proporre il reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dell'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Stefania Piras e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso e terminerà entro sei mesi.

Il presente avviso e il modulo di domanda sono pubblicati anche sul sito internet dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, nella Sezione "Concorsi" e nella Sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso".

Il dirigente del settore
Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane
Unione dei Comuni del Distretto Ceramico
Dott.ssa Stefania Piras

(sottoscritto digitalmente ex art.21 D.Lgs. 82/2005 s.m.i.)

AVVISO DI SELEZIONE, PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE MEDIANTE CESSIONE DEL CONTRATTO (MOBILITA' VOLONTARIA) TRA AMMINISTRAZIONI DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 165/2001, PER ASSUNZIONE A TEMPO PIENO INDETERMINATO AL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" AREA DEI FUNZIONARI E EQ- DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE, DEL COMUNE DI SASSUOLO.

Io sottoscritto/a

CHIEDO

di partecipare alla selezione di cui all'oggetto e a tal fine dichiara

1) di essere nato/a a _____ (____) il . _____;

2) di possedere il Codice Fiscale n. _____;

3) di essere residente in Via _____ n. _____ CAP. _____ Comune _____ (____) Tel. _____ Cell. _____ e-mail _____ eventuale Pec _____;

Recapito **(se diverso dalla residenza)** dove l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni: Via. _____ n. _____ CAP _____ Comune di _____ (Prov. _____)

4) di essere in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego e dei requisiti richiesti nel bando di mobilità alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

(Si precisa che ai sensi dell'art. 1 della L. 120/1991 la condizione di privo della vista comporta inidoneità specifica in considerazione delle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di cui trattasi, che prevedono, tra l'altro, l'inserimento al computer di dati contenuti in documenti cartacei).

5) di essere dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ascritto all'area _____, posizione economica _____ profilo di _____ presso (indicare l'Ente e il Servizio di assegnazione) _____ dal (data di assunzione) _____;

6) di avere in atto un rapporto di lavoro:

☐ a tempo pieno

☐ a part time _____% e di essere disponibile a modificare il proprio orario di lavoro in relazione alle esigenze a tempo pieno del comune di Sassuolo;

7) di possedere l'idoneità fisica alle mansioni proprie del posto;

8) di possedere il seguente titolo di studio _____;

9) di possedere le conoscenze e competenze professionali indicate nel bando;

10) di conoscere i seguenti principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio: ☐ word, ☐ Excel, ☐ posta elettronica, ☐ tecnologie di navigazione internet, ☐ _____, ☐ _____ ;

11) ☐ di non avere / ☐ avere (*specificare* _____) procedimenti penali e/o disciplinari in corso;

☐ di non avere / ☐ avere (*specificare* _____) riportato condanne penali;

☐ di non avere / ☐ avere (*specificare* _____) riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni di servizio;

12) di possedere la patente di guida "B"

13) di essere informato che l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico tratterà i dati raccolti esclusivamente per l'espletamento della procedura nel rispetto dei diritti degli interessati, ai sensi del Regolamento europeo n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del D.Lgs. n. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, dove applicabile.