



# Richiesta di partecipazione al Bando di Mobilità volontaria tra Enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001

## Prima di cominciare...

Leggere attentamente il Bando di Mobilità volontaria tra Enti pubblicato nella sezione [www.comune.re.it/concorsi](http://www.comune.re.it/concorsi).

I soggetti interessati alla partecipazione al Concorso devono autenticarsi nella piattaforma telematica tramite credenziali SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale per accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione utilizzabile da computer, tablet e smartphone di livello 2.

Durante la compilazione dell'istanza di partecipazione al Bando di Mobilità volontaria tra Enti occorre avere a portata di mano:

- **la scansione di un curriculum vitae**, con l'indicazione dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta (formato accettato: pdf - Dimensione massima allegato: 5MB);
- **la scansione della dichiarazione preventiva**, da parte dell'Ente di appartenenza, **di disponibilità alla concessione del Nulla Osta all'attivazione della mobilità, a decorrere dal primo momento utile nel corso dell'anno 2021** e comunque entro la data che verrà stabilita dal Comune di Reggio Emilia) - senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia (formato accettato: pdf - Dimensione massima allegato: 5MB);

E' possibile in ogni schermata interrompere la compilazione dell'istanza di partecipazione prima di concluderla, salvando tutti i dati inseriti, e riprenderla in seguito.

# Compilazione dell'istanza

## Passo 1: Dati richiedente

1. Dati Richiedente

Nome \* MARIO

Cognome \* ROSSI

Data di nascita \* -- -- ----

Luogo di nascita \*

Codice fiscale \*

Indirizzo (Via/Piazza, n.) \*

Comune \*

Provincia \*

SALVA

SALVA & PROSEGUI

Il primo passo della registrazione richiede di inserire i dati anagrafici del **richiedente**, ovvero della persona che compila l'istanza:

- nome, cognome, sono automaticamente precompilati sulla base del profilo con cui ci si è autenticati;
- inserire luogo e data di nascita, codice fiscale, e indirizzo di residenza.

Una volta inseriti tutti i dati, cliccare il pulsante “SALVA E PROSEGUI” in basso a destra.

## Passo 2: Recapito

2. Recapito

Tutte le comunicazioni inerenti il presente Bando ed in particolare la **convocazione al colloquio selettivo** verranno trasmesse **esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica** indicato di seguito:

**Recapito**

Email \* mario.rossi@email.it

Recapito telefonico \*

Il candidato solleva questo Comune da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione di variazione del proprio recapito.

INDIETRO

SALVA

SALVA & PROSEGUI

Il secondo passo della registrazione richiede di inserire il **recapito** presso cui inviare tutte le comunicazioni inerenti il Bando di Mobilità, ed in particolare la convocazione al colloquio selettivo, prendendo atto che tutte le comunicazioni verranno trasmesse esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica indicato di seguito:

- l'indirizzo Email è automaticamente precompilato sulla base del profilo con cui ci si è autenticati;
- compilare il campo "Recapito telefonico";

Una volta inseriti tutti i dati, cliccare il pulsante "SALVA E PROSEGUI" in basso a destra.

### Passo 3: Requisiti

#### 3. Requisiti

Profilo di inquadramento attuale \*

Categoria D a decorrere dal: \* -- v - -- v -

Categoria economica D \*

Titolo di studio \*

Conseguito presso: \*

**Abilitazione professionale**

Abilitazione all'esercizio della professione di \*

Data di conseguimento dell'abilitazione \* -- v - -- v -

Eventuali note

INDIETRO SALVA SALVA & PROSEGUI

Il terzo passo della registrazione richiede di inserire i dati relativi all'inquadramento posseduto presso l'Amministrazione Pubblica di appartenenza ed in particolare:

- *profilo di inquadramento attuale*: indicare la denominazione profilo professionale ricoperto nell'amministrazione di appartenenza con eventuale indicazione delle funzioni svolte in ambito informatico;
- *Categoria D a decorrere dal*: indicare la data di prima assunzione nella categoria "D";
- *Categoria economica D*: indicare la categoria economica posseduta;
- *Titolo di studio*: indicare il titolo di studio posseduto;
- *Conseguito presso*: indicare il nome dell'Istituto / Università presso cui si è conseguito titolo di studio;

E' inoltre richiesto di dichiarare l'abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere e gli estremi di conseguimento secondo i campi richiesti.

Una volta inseriti tutti i dati, cliccare il pulsante "SALVA E PROSEGUI" in basso a destra.

#### Passo 4: Ente di appartenenza

4. Ente di appartenenza

Denominazione Ente di Appartenenza: \*

INDIETRO SALVA SALVA & PROSEGUI

Il quarto passo della registrazione richiede di inserire la denominazione dell'Ente di Appartenenza.

Una volta inserita l'informazione, cliccare il pulsante "SALVA E PROSEGUI" in basso a destra.

#### Passo 5: Dichiarazioni

5. Dichiarazioni

Campi obbligatori \*

Il/la sottoscritto/a DICHIARA: \*

- di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Ente indicato nella sezione Ente di Appartenenza;
- \*  di aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- \*  di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente Bando;
- \*  di essere fisicamente idoneo alle mansioni previste;
- se soggetto, di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- \*  di aver preso visione e di accettare il contenuto integrale del Bando di Mobilità in oggetto;
- \*  di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art.76 del D.P.R. n.445/2000;

La preghiamo di leggere con attenzione l'informativa sul trattamento dei dati personali.

- \*  di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali e di autorizzare l'Amministrazione al trattamento dei dati come in essa indicato;
- \*  di essere consapevole che il presente BANDO non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante la procedura di mobilità volontaria tra Enti e non fa sorgere, a favore dei partecipanti, alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Reggio Emilia, il quale, pertanto, si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alle procedure di mobilità, anche in relazione a vincoli assuntivi legislativi, finanziari e di Bilancio, ovvero la possibilità di prorogare, modificare, revocare o sospendere la presente procedura di mobilità.

INDIETRO SALVA SALVA & PROSEGUI

Il quinto passo della registrazione prevede la dichiarazione dei requisiti generali richiesti per la partecipazione al presente Bando di mobilità volontaria tra Enti.

Una volta selezionate tutte le dichiarazioni richieste, cliccare il pulsante "SALVA E PROSEGUI" in basso a destra.

## Passo 6: Allegati

6. Allegati

\* campi obbligatori.  
Formati accettati: PDF. Dimensione massima per singolo allegato: 5 MB.

NULLA OSTA preventivo di disponibilità all'attivazione della mobilità \*  Nessun file selezionato

Curriculum professionale \*  Nessun file selezionato

\*  Dichiaro la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum professionale allegato, con l'indicazione dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione fornita nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

Il sesto passo della registrazione prevede l'inserimento degli allegati obbligatori richiesti per la partecipazione al Bando di mobilità volontaria tra Enti e precisamente:

- la scansione di un curriculum vitae, con l'indicazione dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta (formato accettato: pdf - Dimensione massima allegato: 5MB);
- la scansione della dichiarazione preventiva, da parte dell'Ente di appartenenza, di disponibilità alla concessione del Nulla Osta all'attivazione della mobilità, a decorrere dal primo momento utile nel corso dell'anno 2021 e comunque entro la data che verrà stabilita dal Comune di Reggio Emilia - senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia (formato accettato: pdf - Dimensione massima allegato: 5MB);

Una volta inseriti tutti gli allegati, spuntare la dichiarazione di veridicità dei dati inseriti nel Curriculum Vitae e cliccare il pulsante "SALVA E PROSEGUI" in basso a destra.

## Passo 7: Riepilogo

Il settimo passo dell'istanza richiede di prendere visione dei dati inseriti e di verificarli attentamente. Se tutti i dati sono corretti, cliccare su "SALVA E PROSEGUI".

Nel caso si rilevino errori, è possibile tornare indietro cliccando sul tasto "indietro" in basso a sinistra, oppure cliccando sul numero del passo da modificare (ad es. "1.Dati richiedente") e poi cliccare sul tasto "torna in modifica". Una volta apportate le eventuali modifiche, salvare cliccando su "SALVA E PROSEGUI".

E' possibile salvare in formato PDF il riepilogo dei dati inseriti.

## Passo 8: Convalida

Grazie per aver compilato il modulo, la tua domanda è pronta per essere inoltrata. Clicca su "Conferma dati e prosegui" per continuare.

[← ANNULLA CONVALIDA E TORNA INDIETRO](#)


[CONFERMA DATI E PROSEGUI →](#)


Questo passo si attiva solo al termine della compilazione di tutti i campi precedenti.

Se si desidera tornare indietro è possibile cliccare su "ANNULLA CONVALIDA E TORNA INDIETRO" in basso a sinistra.

Se si desidera confermare la domanda, cliccare su "CONFERMA DATI E PROSEGUI" in basso a destra". Dopodiché non saranno possibili ulteriori modifiche.

## Passo 9: inoltro

 **Procedura CONCLUSA.** La tua richiesta è stata inoltrata correttamente.

 L'istanza è in corso di protocollazione. A breve riceverai un'email con il numero di protocollo.

ID 5013824

<b>Protocollo n.</b>	Istanza accodata. In attesa di protocollazione automatica.
<b>Ricevuta n.</b>	CONC_007_2
<b>Data di inoltro</b>	16-02-2021 20:33
<b>Riepilogo dati</b>	<a href="#">Scarica il PDF</a> (382 KB)
<b>Allegati</b>	ALLEGATI
	<a href="#">Curriculum professionale *</a> (59 KB)
	<a href="#">NULLA OSTA preventivo di disponibilità all'attivazione della mobilità *</a> (59 KB)

### Suggerimenti

Il tuo parere è sempre importante per noi.  
Se hai suggerimenti per migliorare il servizio, compila il modulo qui di seguito ed invia il tuo commento.

SUGGERIMENTI DI MIGLIORAMENTO

[IN VIA IL TUO SUGGERIMENTO](#)

L'istanza è inoltrata solo quando compare il messaggio su sfondo verde che conferma che la procedura è conclusa.

Nell'ultimo passaggio è possibile scaricare il riepilogo dell'istanza inoltrata.

Viene attribuito un numero di ricevuta, confermate la data ed ora di inoltro ed è possibile scaricare un PDF con il riepilogo dei dati.

Dopo qualche minuto, si riceverà all'indirizzo Email associato alle credenziali SPID utilizzate per l'autenticazione, una Email automatica che conferma l'inoltro dell'istanza.

L'utente riceverà altresì in seguito, una ulteriore Email contenente il numero di protocollo generale apposto alla domanda di Concorso presentata.

In caso di mancata ricezione di queste Email, controllare nella cartella Spam o posta indesiderata o in eventuali cartelle specifiche (marketing, promozioni, aggiornamenti, ...).

E' possibile in ogni caso recuperare il numero di ricevuta di invio e il numero di protocollo generale attribuiti alla domanda di concorso nella sezione "LE MIE RICHIESTE".