



# COMUNE DI BURAGO DI MOLGORA

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

P.zza Matteotti n. 12 – 20875 Burago di Molgora

Cod. Fiscale 02906850157 – P. IVA 00739550960

**PROT. N.182 /2023**

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA - ART. 30 D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMINISTRATIVO - CATEGORIA "C" - A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA ASSEGNARE AL SETTORE AFFARI GENERALI/CONTRATTI/ISTRUZIONE**

## **IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO**

Richiamata la deliberazione di giunta comunale n. 60 del 03/08/2022, dichiarata immediatamente eseguibile, di approvazione del piano triennale di fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024 e del programma delle assunzioni 2022 nella quale è stata riproposta la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo Cat. C da destinare al Settore Affari Generali mediante scorrimento di graduatorie di altri Enti Locali o procedura concorsuale pubblica (anche in convenzione con altro Comune) o tramite mobilità (Art. 30 e/o 34 bis del D.Lgs. N. 165/2001;

Ritenuto, in esecuzione delle suddette deliberazioni di G.C., di bandire selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore amministrativo Cat. "C" da destinare al Settore Affari Generali/Contratti/Istruzione tramite mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001;

Vista la propria determinazione n.13 in data 10/01/2023 con la quale è stata avviata la procedura di mobilità volontaria per l'assunzione della predetta figura e approvato il presente bando;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto il D.Lgs. 165/2001;

Visto il regolamento comunale sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive del Comune di Burago di Molgora approvato con deliberazione n. 34 del 02/05/2011 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 27/07/2017;

Visti i CCNL vigenti;

## **RENDE NOTO CHE**

l'Amministrazione Comunale di Burago di Molgora, intende attivare la procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di

n. 1 posto di Istruttore amministrativo Cat.“C” - a tempo pieno ed indeterminato da assegnare al Settore Affari Generali/Contratti/Istruzione;

## ART. 1 REQUISITI RICHIESTI

Per la partecipazione alla procedura di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, con superamento del periodo di prova, Pubblica Amministrazione soggetta a limitazioni normative nelle assunzioni;
- b) essere inquadrati nella categoria C o equivalente se proveniente da diverso comparto;
- c) essere in possesso di diploma quinquennale di Scuola Secondaria Superiore;
- d) non aver riportato, nell'arco della vita professionale di dipendente pubblico, sanzioni disciplinari superiori alla censura e di non avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- e) non aver subito negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato né di avere procedimenti penali in corso;
- f) godere dei diritti civili e politici;
- g) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- h) possedere idoneità psicofisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente l'impiego inerente lo specifico profilo professionale di videoterminalisti. A tal fine l'Amministrazione comunale si riserva di sottoporre il candidato a visita medica e di accertare il possesso del requisito dell'idoneità psicofisica, anche prima del trasferimento, tramite Medico competente del Comune di Burago di Molgora in base alle normative vigenti;

## ART. 2 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Ai fini del presente bando, non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo ente, per cui gli aspiranti per manifestare il loro interesse, dovranno presentare nuovamente domanda con le modalità di cui al presente bando.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e sottoscritta a pena di nullità, dall'aspirante, deve essere indirizzata al Servizio Bilancio e Organizzazione del Comune di Burago di Molgora e **presentata direttamente o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo corriere, con esclusione di qualsiasi altro mezzo**, presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente entro il seguente **termine perentorio**:

**Ore 18:00 del giorno 13/02/2023**

Ai fini di quanto sopra, farà fede il timbro di ricevuta del Protocollo dell'Ente.

**Le domande inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento si considerano prodotte in tempo utile purché pervengano al protocollo del Comune entro il termine perentorio di scadenza sopra indicato (non farà quindi fede la data di partenza risultante dal timbro dell'ufficio postale).**

Saranno altresì ritenute valide le domande inviate tramite PEC (Posta Elettronica certificata) all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente

[comune.buragodimolgora.mb@legalmail.it](mailto:comune.buragodimolgora.mb@legalmail.it) entro il termine sopra stabilito con le modalità alternative di seguito indicate:

- Inviare il modello di domanda di partecipazione alla selezione pubblica come allegato di un messaggio inviato tramite la propria personale ed intestata casella di PEC, purché lo stesso allegato sia sottoscritto con firma digitale;
- Inserire integralmente il testo della domanda di partecipazione alla selezione nel corpo principale del messaggio inviato tramite la propria personale ed intestata casella di PEC.

### ART. 3 DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione, indirizzata al Servizio Bilancio e Organizzazione e redatta in carta semplice secondo il **fac simile di domanda (allegato A)** al presente bando, dovrà riportare le generalità complete dell'aspirante e le seguenti dichiarazioni:

- a) data, luogo di nascita e residenza;
- b) lo stato civile e codice fiscale;
- c) di essere cittadino/a italiano/a oppure di essere cittadino/a appartenente ad uno Stato della CE;
- d) di avere il godimento dei diritti civili e politici e il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, con superamento del periodo di prova, presso un'Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. nel profilo professionale di istruttore cat. "C" **presso un'Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., sottoposta ai vincoli in materia di assunzione a tempo indeterminato;**
- f) l'ente di appartenenza, l'inquadramento nella categoria "C" – con l'indicazione della posizione economica all'interno della categoria, la data di assunzione a tempo indeterminato (a tal fine può essere allegata certificazione rilasciata dall'Ente attuale datore di lavoro);
- g) titolo/i di studio posseduto/i, specificando l'istituto presso cui fu conseguito e l'anno di conseguimento, nonché la votazione;
- h) non aver riportato, nell'arco della vita professionale di dipendente pubblico, sanzioni disciplinari superiori alla censura e di non avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- i) di non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato, né di avere procedimenti penali in corso;
- j) di possedere l'idoneità psicofisica continuativamente ed incondizionatamente all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- k) di essere in possesso di titoli che danno diritto alla preferenza di cui all'art. 4 del presente bando;
- l) l'espressa dichiarazione di accettazione delle condizioni del presente bando;
- m) la precisa indicazione del domicilio eletto e la dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni;
- n) che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000;
- o) di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
- p) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Burago di Molgora per comunicazioni inerenti il presente bando;

- q) di autorizzare ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016 l'utilizzo dei propri personali ai fini della procedura in questione;

**La domanda di ammissione, sulla base del fac-simile allegato, deve essere sottoscritta dal candidato a pena di nullità. Si invita inoltre a prestare attenzione alle dichiarazioni che presentano due opzioni alternative o che non ricorrono (in tal caso barrare la voce che non interessa).**

Alla domanda il candidato deve allegare dettagliato **curriculum vitae** dal quale risultino gli enti e gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e dettagliatamente le funzioni svolte, specificando se trattasi di lavoro a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato. Il candidato dovrà altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa, precisando durata, datore di lavoro, mansioni svolte, nonché eventuali ulteriori titoli posseduti, master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni nonché la conoscenza dei più comuni applicativi informatici, per la valutazione di cui al successivo art. 4 del presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione della domanda che risultasse incompleta o comunque recante inesattezze o vizi di forma non sostanziali.

La verifica delle domande pervenute entro il termine sopra indicato sarà effettuata dal Responsabile del settore economico finanziario a cui fa capo il servizio bilancio e organizzazione e approvata con apposito atto dirigenziale.

Dopo la verifica delle domande pervenute entro il termine sopra indicato effettuata con proprio atto dal Responsabile del settore economico finanziario a cui fa capo il servizio organizzazione, ai candidati ammessi verranno comunicati tramite raccomandata A.R. o messaggio di posta elettronica certificata per i candidati intestatari di PEC, con un preavviso di almeno 5 giorni, la data e l'ora del colloquio al quale si dovranno presentare muniti di valido documento di riconoscimento.

Ai candidati esclusi verrà data immediata comunicazione scritta a mezzo raccomandata A.R. o messaggio di posta elettronica certificata per i candidati intestatari di PEC.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi al colloquio sarà altresì pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Burago di Molgora.

**La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.**

#### **ART. 4 VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

La commissione di valutazione di cui all'art. 5 del presente bando ha a disposizione per la valutazione dei candidati 30 punti, di cui 10 per il curriculum e 20 riservati al colloquio.

#### **COLLOQUIO**

I candidati in possesso dei requisiti richiesti dovranno sostenere un colloquio teso all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali possedute rispetto al posto da ricoprire volto ad accertare le conoscenze delle norme generali attinenti gli enti locali e le competenze maturate nell'ambito del profilo professionale richiesto.

La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) preparazione professionale specifica;

- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;  
 c) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

Si riterranno idonei i candidati che abbiano ottenuto una valutazione minima di almeno 14/20.

Ai candidati che otterranno una valutazione inferiore a 14/20 non verrà valutato il curriculum vitae.

## **VALUTAZIONE DEL CURRICULUM**

### **A) Esperienze lavorative (massimo 9 punti)**

Anni di servizio, nella stessa categoria e profilo del posto da ricoprire (n. massimo di anni da valutare: 12)	Punti 0,50 per 12 mesi (massimo 6 punti);
Incarichi superiori o equipollenti in aree diverse a quelle del posto da ricoprire (n. massimo di anni da valutare 10):	Punti 0,30 per 12 mesi (massimo 3 punti);

Verrà valutato il servizio prestato negli enti del Comparto Regioni ed Autonomie Locali. Il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche, quali quelle indicate all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, viene computato previa equiparazione/equipollenza della categoria del posto da ricoprire.

Il punteggio sarà arrotondato alla seconda cifra decimale e il servizio annuo è frazionato in mesi: non verranno computati i periodi inferiori a quindici giorni; i periodi pari o superiori a quindici giorni verranno computati come mese intero.

### **B) Titolo di studio (massimo 1 punto)**

Agli ulteriori titoli di studio, superiori al diploma di scuola secondaria di secondo grado, viene attribuito un punteggio massimo di 1 punto.

Titolo superiore al diploma di scuola secondaria di secondo grado: laurea	Punti 1
---	---------

**I punti di cui alle lettere A) e B) saranno attribuiti sulla base di quanto indicato nel curriculum vitae redatto secondo il formato europeo debitamente sottoscritto al fine dell'attribuzione del punteggio.**

Dopo le valutazioni dei curricula e del colloquio la commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio.

A parità di votazione la commissione tiene conto delle seguenti preferenze:

- a) Situazione familiare (massimo punti 10)
- nucleo familiare con portatore di handicap punti 4
  - unico genitore con figli a carico punti 3
  - genitore/i ultra 65nni conviventi punti 2
  - presenza di figli a carico con ambedue i genitori punti 1

Ad ulteriore parità di punteggio precede il più giovane di età anagrafica.

#### **ART. 5. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

La composizione ed il funzionamento della Commissione di valutazione sono disciplinati dall'art. 19 del vigente regolamento comunale sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive.

#### **ART. 6. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

L'eventuale passaggio diretto, derivante dalla presente procedura di mobilità, è comunque subordinata all'esito negativo della ricognizione di cui agli artt. 34 e 34 bis D.Lgs.165/2001 (liste di personale in disponibilità).

Il Comune di Burago di Molgora si riserva comunque la facoltà insindacabile di non dare corso al passaggio diretto degli eventuali candidati/candidate, individuati/e qualora lo richiedano emergenti motivi di pubblica utilità o modifiche normative in materia assunzionale.

#### **ART. 7 GRADUATORIA**

La graduatoria è formata secondo i criteri di valutazione di cui all'art. 4 del presente bando. Il Responsabile del Settore Economico Finanziario a cui fa capo il servizio bilancio e organizzazione procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione della stessa all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune – Sezione amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Tale pubblicazione ha valore di notifica; dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative. La graduatoria viene utilizzata esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.

#### **ART. 8 TRASFERIMENTO**

Entro 15 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, si procederà a comunicare all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Burago di Molgora ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.lgs 165/2001 richiedendo il rilascio del nulla osta favorevole al trasferimento e comunicando la data di decorrenza dell'assunzione.

Nel caso in cui il candidato non ottenga il nulla osta definitivo entro i termini indicati dall'ente richiedente nella comunicazione di cui al punto precedente, il Responsabile del Settore a cui fa capo il servizio organizzazione individua, nell'ambito della graduatoria approvata e seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso l'ente.

#### **ART. 9 ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il candidato selezionato sarà invitato alla sottoscrizione della cessione di contratto di lavoro tra l'ente di appartenenza (cedente) e l'ente richiedente (cessionario) e il lavoratore dipendente ex art. 1406 e successivi del C.C.

Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL.

Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi integrativi decentrati del Comune di Burago di Molgora.

La sede delle attività e le dipendenze organiche sono poste nel comune di Burago di Molgora. L'amministrazione comunale si riserva di effettuare trasferimenti presso altri settori/uffici, secondo le proprie esigenze organizzative e gestionali, nel rispetto dei vincoli di legge e dei contratti collettivi, con provvedimento del Responsabile del Settore di Riferimento.

La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione della cessione di contratto di lavoro tra l'ente di appartenenza (cedente) e l'ente richiedente (cessionario) e il lavoratore dipendente, senza giustificato motivo, costituisce inadempimento contrattuale.

## **ART. 10 DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D. Lgs. 11/4/2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della L. 28 novembre 2005, n. 246".

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disagio di comunicazioni ai concorrenti dovuti ad inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per tardiva comunicazione a causa del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disagi postali o comunque imputabili al fatto di terzi o dovuti a caso fortuito o forza maggiore.

L'Informativa relativa al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 – GDPR può essere consultata nel sito internet comunale al seguente indirizzo: [www.comune.buragodimolgora.mb.it](http://www.comune.buragodimolgora.mb.it) (informativa per dipendenti).

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando si deve far riferimento alla normativa vigente in materia di pubblico impiego ed al vigente regolamento comunale sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive.

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge 7/8/1990, n. 241 si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è il Responsabile del Settore Economico-Finanziario – Sig. Camassa Aurelio Francesco.

Per chiarimenti e informazioni gli interessati potranno rivolgersi al responsabile del procedimento (Tel. 039/69903214) cui potrà essere richiesta copia del presente bando e dei relativi schemi allegati.

Il presente bando, con annessa modulistica, è affisso all'albo on line del Comune e pubblicato sul sito internet del Comune di Burago di Molgora ([www.comune.buragodimolgora.mb.it](http://www.comune.buragodimolgora.mb.it)).

**Burago di Molgora,** \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
ECONOMICO/FINANZIARIO  
(Camassa Aurelio Francesco)**

**FAC SIMILE DI DOMANDA  
IN CARTA SEMPLICE**

Al Servizio Bilancio e Organizzazione  
del Comune di Burago di Molgora  
Piazza Matteotti n. 12  
20875 BURAGO DI MOLGORA (MB)

**OGGETTO: BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA - ART. 30 D.LGS 165/2001 PER LA  
COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA "C" -  
A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA ASSEGNARE AL SETTORE AFFARI  
GENERALI/CONTRATTI/ISTRUZIONE**

Il/La sottoscritto/a .....

Nato/a a ..... il .....

e residente nel Comune di .....

in via ..... N° .....

Tel. n. .... Cell. n. ....

E-mail .....

**CHIEDE**

di essere ammesso/a alla selezione in oggetto.

Al tal fine, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000 consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace previste dall'art. 76 del citato T.U. n. 445/2000, dal codice penale e dalle leggi speciali regolanti la materia:

1) di confermare la data, il luogo di nascita e la residenza sopra indicati;

2) di essere (stato civile): \_\_\_\_\_ e di avere il seguente Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

3) di: *(Barrare con una crocetta la voce prescelta)*

essere cittadino/a italiano/a,

essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana:

\_\_\_\_\_ se cittadino di Stato membro UE:  avere buona conoscenza della lingua italiana;

4) di: *(Barrare con una crocetta la voce prescelta)*

godere dei diritti civili e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;



non essere iscritto/a nelle liste elettorali o di essere stato cancellato per i seguenti motivi:

\_\_\_\_\_;

5) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, con superamento del periodo di prova, presso un'Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. nel profilo professionale di istruttore Amministrativo cat. "C" sottoposta ai vincoli in materia di assunzione a tempo indeterminato;

6) di essere attualmente in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato nel I profilo professionale di \_\_\_\_\_ categoria giuridica \_\_\_\_\_, posizione economica \_\_\_\_\_ presso la seguente Pubblica Amministrazione \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_; Area/Settore \_\_\_\_\_ - Servizio/Ufficio \_\_\_\_\_ o profilo equivalente di \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;

7) di aver conseguito il/i seguente/i titoli/i di studio:

(specificare esattamente il titolo di studio conseguito)

diploma di Scuola media secondaria di secondo grado di durata quinquennale..... conseguito presso.....  
Città .....  
nell'anno scolastico ..... con votazione di .....

diploma di laurea in .....  
("vecchio ordinamento") conseguita presso l'Università di .....  
nell'anno accademico ..... con la votazione di .....

Laurea (c.d. "breve") in .....  
("nuovo ordinamento") conseguita presso l'Università di .....  
nell'anno accademico ..... con la votazione di .....

Laurea specialistica in .....  
("nuovo ordinamento") conseguita presso l'Università di .....  
nell'anno accademico ..... con la votazione di .....

8) di non aver riportato, nell'arco della vita professionale di dipendente pubblico, sanzioni disciplinari superiori alla censura e di non avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;

9) di non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato, né di avere procedimenti penali in corso;

10) di possedere l'idoneità psicofisica continuativamente ed incondizionatamente all'espletamento delle mansioni da svolgere;

11) di possedere i seguenti titoli che danno diritto alla preferenza di cui all'articolo 4 del bando:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

12) di accettare senza riserve le condizioni del presente bando;

13) di eleggere domicilio agli effetti della selezione in \_\_\_\_\_  
Prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ posta elettronica \_\_\_\_\_ riservandosi di comunicare tempestivamente ogni variazione dello stesso, sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale di Burago di Molgora in caso di irreperibilità del destinatario.

14) che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445;

15) di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;

16) di autorizzare, ai sensi del D.lgs. 30.06.2003, n. 196 e degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016 l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;

17) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Burago di Molgora per comunicazioni inerenti il presente bando;

Si allega curriculum vitae.

Data ..... FIRMA .....

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati con l'osservanza delle disposizioni di cui al D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016 e per le finalità ivi previste in relazione alla procedura di mobilità.

Data ..... FIRMA .....

ALLEGATI:

- 1) Curriculum Vitae
- 2) Copia documento di identità in corso di validità