



# **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

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA - ART. 30 D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL C.C.N.L DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI- A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA ASSEGNARE AL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO (CON ATTRIBUZIONE DELLA TITOLARITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA).**

## **IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO-SOCIALE**

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 05/06/2023;

Ritenuto, in esecuzione della suddetta deliberazione di bandire selezione pubblica per l'assunzione di n. 1 posto di Funzionario Contabile – area dei funzionari e dell'elevata qualificazione del c.c.n.l del comparto funzioni locali- a tempo indeterminato e pieno da assegnare al settore economico-finanziario (con attribuzione della titolarità di posizione organizzativa) tramite mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001;

Vista la propria determinazione n.179 del 09/06/2023 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**

è indetta una procedura esplorativa di mobilità rivolta all'esterno dell'Ente ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Funzionario Contabile – Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione – da inserire nel Settore Economico-Finanziario con conferimento di incarico di posizione organizzativa;

## **ART. 1 FUNZIONI E COMPETENZE DELLA FIGURA RICERCATA**

Le mansioni lavorative affidate alla figura ricercata comportano elevate conoscenze plurispecialistiche, diretta responsabilità di risultati, compresa la firma di atti relativi alle mansioni di competenza, predisposizione di schemi di atti ed elaborazioni amministrativo-contabili di rilevante complessità ed ampiezza, la gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza, l'eventuale coordinamento di altri addetti, l'attività istruttoria contabile ed amministrativa delle pratiche del Servizio, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nonché la gestione di atti e di elaborazioni amministrative e contabili di elevata complessità.

Il soggetto individuato sarà chiamato a svolgere attività ed adempimenti connessi ai servizi afferenti al settore finanziario, ivi compresa la gestione di tutti i procedimenti amministrativi e contabili necessari all'espletamento delle funzioni sopra citate. Il profilo è altresì responsabile del Servizio cui è preposto.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il lavoratore provvederà a svolgere le seguenti attività:

- Predisposizione e gestione del bilancio di previsione, rendiconto di gestione, variazioni di bilancio, variazioni di assestamento, compresa ogni attività propedeutica e documentazione connessa alla gestione economico-finanziaria degli Enti Locali, comportanti un rilevante grado di complessità;
- Gestione del pareggio di bilancio e degli spazi finanziari;
- Controllo di gestione e gestione economica e giuridica del personale;
- Gestione soggettività attiva e passiva-fiscale dei Comuni (IVA, IRAP, funzione di sostituto di imposta);
- Cura dei rapporti con i revisori dei conti, con gli agenti contabili interni e con la tesoreria dei Comuni;
- Registrazione di impegni di spesa e verifiche di copertura finanziaria;
- Gestione delle entrate tributarie e delle altre entrate afferenti;
- Gestione dei servizi e degli appalti afferenti all'Ufficio.

## **ART. 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 e avere superato il periodo di prova;
- Inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex categoria D) indipendentemente dal profilo professionale rivestito;
- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di ragioniere o perito commerciale;
- Laurea triennale o Laurea Specialistica (D.M. n. 509/1999) o Laurea Triennale o Laurea
- Magistrale (D.M. n. 270/2004), conseguita in una delle seguenti classi: Scienze
- dell'Economia, Scienze Economico-Aziendali, Scienze Statistiche, Finanza, Matematica,
- Ingegneria Gestionale, Scienze delle Pubbliche Amministrazioni, oppure Diploma di
- Laurea conseguito con il vecchio ordinamento universitario, equipollente ad una delle Lauree Specialistiche o Magistrali delle classi sopra indicate.

I titoli di studio devono essere stati rilasciati da scuole o istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dall'avviso, con la procedura di cui all'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001

- Eventuale possesso di nulla osta preventivo dell'Ente di appartenenza ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Idoneità fisica all'impiego;
- Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
- Non aver riportato condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (solo per candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- Adeguata 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.

### **ART. 3 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

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 12:00 del giorno 12/07/2023**

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.

Il mancato rispetto di detto termine comporta la non ammissione del candidato alla procedura.

La presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente avviso sul portale inPA - Portale Unico di Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), all'Albo Pretorio online del Comune di Burago di Molgora sul sito istituzionale, al percorso: "Amministrazione trasparente / Bandi di concorso".

**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.**

#### ART. 4 DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione, indirizzata all'Ufficio del Personale Servizio Bilancio 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 CEE;
- 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 funzionario contabile **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 ed in regola con le prescrizioni del pareggio del bilancio;**
- f) l'ente di appartenenza, l'inquadramento nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Profilo Professionale di Funzionario Contabile 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 dall'Ufficio Risorse Umane 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. 5 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.

### **Valutazione curriculum**

I criteri per la valutazione del curriculum e del colloquio saranno stabili dalla Commissione prima di procedere all'esame delle domande dei candidati ammessi.

La commissione, per la valutazione del curriculum di ogni singolo candidato, ha a disposizione massimo 10 punti da suddividere, fra:

- a) Anni di servizio, oltre a quelli richiesti per accedere alla selezione, nella stessa categoria e profilo del posto da ricoprire;
- b) Incarichi superiori o equipollenti in aree diverse a quelle del posto da ricoprire;
- c) Titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da ricoprire, master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni ecc.

### **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. In particolare saranno valutate le competenze e conoscenze acquisite nell'ambito dei servizi di amministrazione generale, servizi demografici, servizi sociali e culturali; sarà valutata altresì l'esperienza maturata nella gestione e nel coordinamento del personale, la responsabilità di servizi e procedimenti, la carica motivazionale, le capacità di dialogo, di confronto e di risoluzione di problematiche operative, anche complesse.

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

- a) approfondimento motivazionale al trasferimento;
- b) preparazione professionale specifica;
- c) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- d) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

I criteri e le modalità di espletamento del colloquio sono stabilite dalla commissione di valutazione prima dell'inizio dello stesso.

Il punteggio massimo attribuibile per il colloquio è di 20/20; il colloquio si considera superato ove il concorrente abbia ottenuto una votazione minima di almeno 14/20.

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:

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.6 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. 7 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione.

L'espletamento della presente procedura deve intendersi subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'articolo 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, da avviarsi contestualmente alla pubblicazione dell'avviso di mobilità volontaria.

La procedura di mobilità non vincolerà in alcun modo l'Amministrazione, che ha la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non dar seguito all'assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle assunzioni, o per mutate esigenze organizzative e comunque qualora nuove circostanze lo consigliassero o imponessero, fermo restando in ogni caso che il suo perfezionamento è subordinato alla effettiva vacanza del posto in organico.

## **ART. 8 GRADUATORIA**

La graduatoria è formata secondo i criteri di valutazione di cui all'art. 4 del presente bando.

L'Ufficio Risorse Umane 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.

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. 9 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 proposti 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. 10 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. In relazione alla vigente normativa in materia di funzioni fondamentali associate, l'ambito territoriale di esplicazione dell'attività lavorativa è estesa al/ai comuni associati nella funzione. L'amministrazione comunale si riserva di effettuare trasferimenti presso altre sedi / 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 inadempienza contrattuale.

## **ART. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:**

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali per le seguenti finalità:

- 1) raccolta e istruttoria delle domande di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
- 2) selezione del personale;
- 3) pubblicazione della graduatoria finale nella Sezione "Amministrazione trasparente" dell'Ente;
- 4) eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro;
- 5) espletamento di tutte le attività amministrative e contabili correlate.

Le basi giuridiche che legittimano il trattamento dei dati sono: l'adozione di misure precontrattuali e contrattuali, ai sensi dell'articolo 6, par. 1 lett. b), del Regolamento UE 679/2016 e l'adempimento di obblighi di legge, ai sensi dell'articolo 6, par. 1 lett. c), del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. I dati potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. I dati saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un Paese terzo. Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE 679/2016.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di mobilità. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il/la candidato/a potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del



trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Burago di Molgora cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [comune.buragodimolgora.mb@legalmail.it](mailto:comune.buragodimolgora.mb@legalmail.it)

Il/la candidato/a ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità

## **ART. 11 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".

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.

Qualsiasi informazione relativa alla procedura di mobilità di cui al presente avviso potrà essere richiesta all'Ufficio Risorse Umane al n. 03969903214 oppure tramite posta elettronica: [personale@comune.buragodimolgora.mb.it](mailto:personale@comune.buragodimolgora.mb.it)

Il presente avviso è pubblicato nel sito internet di questo Comune: [www.comune.buragodimolgora.mb.it](http://www.comune.buragodimolgora.mb.it) (Amministrazione trasparente / Bandi di concorso).

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 8 della Legge n. 241/1990, si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è La Dott.ssa Piergiovanni Daniela – Responsabile del Settore Amministrativo/Sociale

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  
AMMINISTRATIVO/SOCIALE  
(Dott.ssa Piergiovanni Daniela)**

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n° 82/2005 e ss.mm.)

**ALLEGATO 'A' al bando di mobilità**

**FAC SIMILE DI DOMANDA  
IN CARTA SEMPLICE**

All'ufficio del personale  
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 FUNZIONARIO CONTABILE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL C.C.N.L DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI- A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA ASSEGNARE AL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO (CON ATTRIBUZIONE DELLA TITOLARITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA).**

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 funzionario contabile sottoposta ai vincoli in materia di assunzione a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del pareggio del bilancio;

6) di essere attualmente in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso \_\_\_\_\_, con assunzione dal \_\_\_\_\_ e di essere inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione – Profilo Professionale di “Funzionario Contabile – Posizione Economica \_\_\_\_\_ – Area/Settore \_\_\_\_\_”  
Servizio/Ufficio \_\_\_\_\_;

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 .....

Diploma di specializzazione post-universitaria:

conseguito presso .....  
Città .....  
nell'anno ..... 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