



**COMUNE DI CAMBIAGIO**  
Città metropolitana di Milano  
Via Indipendenza,1-20040 Cambiagio

DATA DI PUBBLICAZIONE all'Albo Pretorio on line: 10 luglio 2017  
Data di pubblicazione nel sito internet istituzionale - sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso: 10 luglio 2017  
SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: **mercoledì 16 AGOSTO 2017**  
COLLOQUIO SELETTIVO: l'Amministrazione si riserva di indicare successivamente la data del colloquio.  
TRASFERIMENTO AL COMUNE DI CAMBIAGIO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO: per la cessione del contratto di lavoro si rinvia ad una attenta lettura del §. 9 del presente avviso.

La presente tabella è riportata solo a titolo riepilogativo di alcuni contenuti presenti nell'avviso di selezione che dovrà tuttavia essere letto con attenzione dai candidati in ogni sua parte.

**RIAPERTURA TERMINI - AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 30 MARZO 2001, N. 165 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. C TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PRESSO L'AREA FINANZIARIA**

#### **IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA**

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 71 in data 20.07.2016 all'oggetto: "piano occupazionale triennio 2016-2017-2018" l'Amministrazione Comunale di Cambiagio intende valutare la possibilità di ricoprire mediante il ricorso all'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., il seguente posto vacante in dotazione organica:

- n. 1 posto di **"Istruttore Amministrativo contabile" cat. C** presso Area Finanziaria

Preso atto della procedura d'individuazione del personale dipendente da altre pubbliche amministrazioni da assumere mediante passaggio diretto, contenute nel *"Regolamento degli uffici e dei servizi"*;

Richiamato lo Statuto Comunale;

Visto il Decreto legislativo 30/03/2001, n.165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;

Richiamato il Decreto legislativo 18/08/2000, n.267 *"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"*;

Visto il Decreto legislativo 11/04/2006, n.198 per effetto del quale il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 09/05/1994 n.487 e successive modifiche ed integrazioni avente ad oggetto *"Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi"*;

Richiamato il D.L. 31/08/2013 n.101 *"Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni"* convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125;

Visti i CCNL del comparto Regioni-Autonomie locali vigenti;

Vista la propria determinazione con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità;

## RENDE NOTO

- che questa Amministrazione intende selezionare possibili candidati in servizio presso altri Enti Pubblici, per la copertura mediante mobilità volontaria, di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" categoria professionale C, da assegnare all'area finanziaria;
- che il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione;
- che in ogni momento, l'Amministrazione può revocare, sospendere, prorogare la procedura di mobilità;
- che, ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*" e come previsto anche dall'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, alla predetta selezione possono partecipare i candidati dell'uno e dell'altro sesso, purché in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso;
- che tutte le comunicazioni intermedie relative al presente procedimento selettivo saranno rese note mediante pubblicazione all'Albo Pretorio, sul sito Internet istituzionale di questo Comune ad eccezione delle comunicazioni che, per loro natura e per garanzia del rispetto della privacy dei candidati, verranno trasmesse ai singoli interessati.

### **§ 1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla presente selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una Pubblica Amministrazione ed aver superato il periodo di prova;
- essere inquadrato nella categoria nel profilo professionale corrispondente al posto da ricoprire con precedente servizio presso l'area finanziaria per almeno due anni;
- non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura né aver procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza

**I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione.**

Per difetto dei requisiti di ammissione, l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione.

### **§ 2. MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta, in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso e deve riportare tutte le indicazioni richieste. La stessa deve essere sottoscritta dal candidato in calce, con firma leggibile e per esteso. La sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione.

La domanda dovrà essere inoltrata, **entro il termine perentorio di mercoledì 16 AGOSTO 2017 con una delle seguenti modalità:**

- 1) spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Responsabile del Settore Finanziario del Comune di Cambiagio Via Indipendenza, n.1 - 20040 Cambiagio (MI); il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione

della domanda entro la data e l'orario indicato dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso;

- 2) presentazione diretta all' Ufficio Protocollo, Via Indipendenza 1 Cambiago nei seguenti orari:

**Lunedì e giovedì:** 09:00-12:00 e 14:00-15:00

**Mercoledì:** 10:00-12:30 e 17:00-19:00

**Martedì e venerdì:** 08:30-13:00

- 3) spedizione a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC: [protocollo@pec.comunecambiago.com](mailto:protocollo@pec.comunecambiago.com);

Si sottolinea che il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda entro il termine perentorio di mercoledì 16 agosto 2017 dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande di mobilità pervenute al di fuori dei tempi di pubblicazione dell'avviso di mobilità non sono prese in considerazione.

Le domande di mobilità presentate al Comune di Cambiago anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità per un posto di pari categoria e profilo professionale e siano tutt'ora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente bando.

Nella domanda, gli aspiranti **dovranno** dichiarare sotto la propria responsabilità, **a pena di esclusione dalla prova selettiva**, quanto di seguito indicato:

- nome e cognome;
- data e luogo di nascita;
- residenza e recapito telefonico;
- codice fiscale;
- il domicilio presso il quale devono, ad ogni effetto, essere indirizzate le comunicazioni relative alla selezione, qualora sia diverso dall'indirizzo di residenza anagrafica;
- l'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo di "Istruttore Amministrativo";
- l'Ente di appartenenza, il profilo professionale d'inquadramento con l'indicazione della data dalla quale tale profilo viene ricoperto, la categoria giuridica ed economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato in qualità di pubblico dipendente e l'Ufficio presso il quale presta attualmente servizio;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura né di avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quelle della censura;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- il titolo di studio posseduto;
- di accettare senza riserva tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Cambiago risultanti dalle norme regolamentari in vigore e dalle modificazioni che potranno essere apportate in futuro.

Nella domanda è importante dare evidenza agli eventuali incarichi professionali ricoperti ed alle esperienze professionali acquisite nonché alla partecipazione a corsi di formazione, in particolare a quelli riferiti al profilo professionale da coprire, al fine di poter mettere in condizione la Commissione Giudicatrice di valutare in maniera adeguata la professionalità posseduta.

Le dichiarazioni formulate nella domanda dai candidati dovranno essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso all'assunzione di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 del D. Lgs. n.165/2001.

Qualora il numero di concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito della selezione, sarà possibile prorogare o riaprire i termini della presente selezione.  
In caso di proroga o riapertura dei termini restano valide le domande presentate in precedenza con facoltà per i candidati di integrarle entro il nuovo termine.

### **§ 3. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare, pena l'esclusione dalla procedura selettiva:

- 1) copia fotostatica, non autenticata, di un valido documento d'identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n.445/2000;
- 2) il proprio curriculum formativo-professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire un'obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.
- 3) Il nulla osta preventivo rilasciato dall'Ente di appartenenza.

La domanda di partecipazione alla procedura ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato.

Nel caso di utilizzo della posta elettronica certificata, gli stessi se non riportanti la firma, potranno essere regolarizzati al momento della partecipazione alla procedura.

Ai sensi dell'art. 47 del testo unico sulla semplificazione amministrativa approvato con D.P.R. n.445/2000, tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, debitamente sottoscritte per esteso ed in modo leggibile, saranno ritenute utili ai fini della validità della domanda, pertanto non è obbligatorio allegare, oltre a quanto su esposto, alcun altro documento.

In caso di superamento della selezione, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, l'Amministrazione procederà d'ufficio all'accertamento dei requisiti dichiarati con la domanda di partecipazione.

Resta comunque la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati utilmente collocati in graduatoria. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al

provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

#### **§ 4. COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione Giudicatrice della presente selezione pubblica è costituita ai sensi delle norme vigenti *'Regolamento degli uffici e dei servizi'* e redige appositi verbali in occasione di ogni seduta.

#### **§ 5. AMMISSIONE OD ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

La Commissione Giudicatrice, dopo aver accertato se le domande sono pervenute nei termini e se contengono le dichiarazioni ed i documenti richiesti, nonché dopo aver verificato la conformità alle norme del presente avviso, redige appositi elenchi e dichiara i concorrenti ammessi alla prova selettiva, gli ammessi con riserva di regolarizzazione della domanda e gli esclusi.

Tali elenchi saranno resi noti mediante pubblicazione nel sito Internet Istituzionale del Comune di Cambiagio ([www.comune.cambiagio.mi.it](http://www.comune.cambiagio.mi.it)) sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso ed all'Albo Pretorio on line e comunicazione direttamente agli interessati entro il giorno **venerdì 25 agosto 2017.**

L'esclusione avviene per una o più delle seguenti motivazioni, non sanabili:

- domanda di partecipazione pervenuta fuori termine;
- domanda priva degli allegati richiesti (copia del prescritto documento d'identità, curriculum vitae, nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'ente di provenienza);
- domanda priva dei dati identificativi del concorrente;
- domanda priva dell'indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;
- domanda priva di sottoscrizione autografa in originale;
- aspirante non risultante in possesso dei requisiti prescritti.

L'ammissione con riserva avviene quando, al di fuori dei casi succitati di esclusione, i concorrenti debbano provvedere alla regolarizzazione della domanda, entro il termine comunicato, pena l'esclusione in caso di mancato o tardivo adempimento.

#### **§ 6. VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

Il Comune di Cambiagio - mediante apposita Commissione - individuerà, sulla base delle domande e dei *curricula* presentati, i candidati in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

I candidati, ritenuti idonei dalla Commissione, verranno invitati a sostenere un colloquio selettivo finalizzato ad acquisire informazioni sulle esperienze professionali dichiarate nel curriculum e sulle aspettative lavorative, nonché alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti ed alla verifica delle conoscenze relative alle attività proprie del posto da ricoprire.

In particolare verranno utilizzati i seguenti criteri di valutazione e scelta:

- competenze professionali;
- grado di autonomia dell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza delle principali procedure operative relative al profilo di cui trattasi;
- capacità di relazionarsi e collaborare con i superiori, i colleghi e l'utenza;
- provenienza da Enti del Comparto "Regioni – Autonomie Locali", privilegiando l'esperienza maturata c/o gli Enti Locali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

## **§ 7. COLLOQUIO SELETTIVO E CRITERI DI SCELTA**

I candidati ammessi, muniti di documento d'identità valido, sono invitati a sostenere una prova selettiva consistente in un colloquio che si terrà **il giorno che l'Amministrazione si riserva di comunicare successivamente.**

La predetta comunicazione pubblicata nel sito Internet Istituzionale del Comune di Cambiago ([www.comune.cambiago.mi.it](http://www.comune.cambiago.mi.it)) sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso ed all'Albo Pretorio **varrà a tutti gli effetti come notifica ai candidati.**

La mancata presentazione nella data e nell'ora fissata equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

Il colloquio riguarderà l'esperienza lavorativa in corso, le motivazioni del trasferimento, la professionalità e le competenze acquisite e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali nonché all'accertamento delle competenze richieste per il posto da coprire.

Gli elementi oggetto di valutazione saranno suddivisi in tre gruppi di valutazione (punteggio massimo attribuibile pari a 10 per ciascun gruppo) e nello specifico:

- 1) Intervista di approfondimento sul percorso professionale.
  - a) esperienza professionale ed esperienza maturata negli Enti del Comparto "Regioni - Autonomie Locali", privilegiando l'esperienza maturata c/o gli Enti Locali;
  - b) conoscenze relative alle attività proprie del posto, competenze professionali.

- 2) Colloquio sulle competenze comportamentali in ambiti organizzativi.

Il colloquio ha lo scopo di verificare il possesso da parte del candidato dei requisiti attitudinali e motivazionali. La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

- conoscenze tecniche e specialistiche (professionalità acquisita e dimostrata);
- grado di autonomia;
- capacità individuali.

- 3) Casi pratici.

Il punteggio massimo attribuibile sarà di punti 30 su 30.

Non saranno considerati corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Cambiago i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio una valutazione inferiore a punti 21/30.

Sulla base delle valutazioni espresse, la Commissione individuerà - sommando il punteggio attribuito a ciascuno dei tre gruppi di valutazione - i candidati idonei a ricoprire il posto oggetto di procedura selettiva.

## **§ 8. GRADUATORIA E CONFERIMENTO DEL POSTO**

Al termine della selezione, la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito dei candidati che sono risultati idonei.

Tale graduatoria sarà approvata con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario e pubblicata all'Albo Pretorio on line e nel Sito Internet Istituzionale del Comune di Cambiago ([www.comune.cambiago.mi.it](http://www.comune.cambiago.mi.it)) sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

La copertura del posto è comunque subordinata alle prescrizioni e/o limitazioni di legge presenti e future in materia.

## **§ 9. TRASFERIMENTO AL COMUNE DI CAMBIAGO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Servizio finanziario prima di procedere all'assunzione in servizio, verificherà la veridicità delle dichiarazioni rese ai fini della mobilità in oggetto.

Il rapporto di lavoro del concorrente dichiarato vincitore sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale di Lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali.

Trattandosi di passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione economica successiva a quella giuridica d'ingresso nella Categoria C, che dovesse aver già acquisito nell'Ente di provenienza.

L'Amministrazione procederà all'immissione in servizio del dipendente, primo in graduatoria, tramite cessione del contratto individuale di lavoro stipulato con l'Amministrazione di appartenenza.

L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Cambiago, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In caso di diniego da parte dell'ente di provenienza, di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore o di mancata concessione del nulla osta definitivo nei termini stabiliti, l'Amministrazione procederà con lo scorrimento della graduatoria.

Il candidato idoneo che rinunci all'assunzione è depennato definitivamente dalla graduatoria.

In ogni caso la procedura di nomina è subordinata alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali ed alle effettive disponibilità finanziarie.

## **§ 10. DECADENZA**

Determinano la decadenza dal rapporto di lavoro:

- a) l'insussistenza dei requisiti prescritti dall'avviso di mobilità;
- b) nomina conseguita mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- c) il non aver preso servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito.

## **§ 11. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che ha facoltà di non dare seguito, in tutto o in parte, alla procedura di mobilità, dandone comunicazione agli interessati, in conseguenza di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

## **§ 12. INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

Ai sensi dell'art. 13, del D. Lgs n. 196/2003, si informa che i dati forniti dagli aspiranti concorrenti verranno trattati ai fini dello svolgimento dei seguenti compiti istituzionali:

- 1) espletamento di tutte le operazioni selettive;
- 2) eventuale successiva instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il trattamento dei dati si svolgerà nel pieno rispetto delle libertà fondamentali senza ledere la riservatezza e la dignità dei concorrenti, adottando sempre principi ispirati alla correttezza, liceità, trasparenza, necessità e pertinenza.

Per il trattamento dei dati verranno utilizzati strumenti sia elettronici che manuali adottando tutte le misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza e l'integrità dei dati.

I dati trattati verranno comunicati alla Commissione esaminatrice del concorso i cui componenti saranno autorizzati al trattamento.

I dati trattati potranno essere comunicati anche ad altri enti pubblici o a soggetti privati nei limiti previsti da leggi o da regolamento e potranno venirne a conoscenza, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, i Responsabili del Settore/Servizio nella qualità di responsabili del trattamento nonché i dipendenti e i collaboratori anche esterni dell'ente quali incaricati del trattamento.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

Il titolare del trattamento è il Comune di Cambiagio.

In ogni momento il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

### **§ 13. RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO**

*(Comunicazioni ai sensi dell'art. 8 della legge n. 241/1990)*

Responsabile del procedimento di mobilità è la Responsabile dell'Area finanziaria Rag. Piera Brioschi.

### **§ 14. DISPOSIZIONI FINALI**

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna – D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e del D.Lgs. 30/03/2001 n.165.

Ogni informazione relativa al presente bando può essere richiesta, ai seguenti recapiti:  
tel.: 02/9508260-264; indirizzo e-mail: [ragioneria@comune.cambiago.mi.it](mailto:ragioneria@comune.cambiago.mi.it);

Il presente avviso, con l'annessa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito web del Comune di Cambiagio ([www.comune.cambiago.mi.it](http://www.comune.cambiago.mi.it)) sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

### **§ 15. AVVERTENZE**

Per quanto non espressamente previsto dal presente AVVISO, si fa riferimento alle leggi vigenti in materia ed alle norme stabilite dai Regolamenti dell'Ente.

Cambiagio, 07.07.2017

La Responsabile del Settore Finanziario  
F.to Piera Brioschi

---

*Allegato unico: modello domanda di partecipazione.*

Allegato unico all'Avviso di mobilità

DOMANDA DI AMMISSIONE  
(se compilato a mano scrivere in stampatello)

Al Responsabile  
del Settore finanziario  
del COMUNE DI CAMBIAGO  
Via Indipendenza, 1  
20040 CAMBIAGO (MI)

**Oggetto:** Domanda di ammissione a: RIAPERTURA TERMINI avviso di selezione pubblica per la copertura mediante procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., di n. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" CAT. C - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, PRESSO L'AREA FINANZIARIA.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_,  
il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_,  
residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_),  
in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
telefono n. \_\_\_\_\_, cell. n. \_\_\_\_\_,  
e-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.

**domicilio a cui vanno rivolte le comunicazioni (da compilare solo qualora diverso dalla residenza anagrafica)**

Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
telefono n. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.

visto l'avviso di selezione indicata in oggetto,

## CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per la copertura mediante procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., di n. 1 posto di **Istruttore Amministrativo contabile, categoria professionale C, a tempo pieno ed indeterminato, presso l'Area finanziaria.**

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni mendaci, dall'art. 76 dello stesso decreto:

1. di essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - a. idoneità fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo oggetto della selezione;
  - b. essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso la seguente Amministrazione Pubblica \_\_\_\_\_ del comparto \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ ufficio \_\_\_\_\_ e di essere attualmente inquadrato nella categoria giuridica \_\_\_\_\_, posizione economica \_\_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_;
  - c. non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura né di avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quelle della censura;
  - d. non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
  - e. essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_, conseguito presso \_\_\_\_\_, nell'anno \_\_\_\_\_, con la votazione \_\_\_\_\_;
  - f. essere in possesso della patente di guida categoria/e \_\_\_\_\_
2. di accettare senza riserva tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Cambiagio risultanti dalle norme regolamentari in vigore e dalle modificazioni che potranno essere apportate in futuro;
3. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003, inserita nell'avviso di selezione;
4. che le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla selezione nella parte relativa alle esperienze professionali e il contenuto del curriculum vitae sono documentabili a richiesta dell'Amministrazione.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, dichiara, sotto la propria responsabilità, che tutte le dichiarazioni sopra riportate corrispondono a verità.

**Allegati obbligatori a pena di esclusione (IN CARTA SEMPLICE):**

- 1) fotocopia di un documento di riconoscimento valido;
- 2) curriculum formativo-professionale, datato e sottoscritto.
- 3) dichiarazione preventiva al rilascio di nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza

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

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

**CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Dichiaro di aver ricevuto l'informativa sulla privacy, di averne preso visione e di autorizzare il Titolare al trattamento dei dati personali.

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

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