



# Comune di Budrio

Bologna

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI  
UFFICIO PERSONALE

## **DETERMINAZIONE N. 783 / 2025**

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LE PROGRESSIONI TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13, COMMI 6, 7 E 8 DEL CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI - PERIODO 2019-2021 (PROGRESSIONI STRAORDINARIE C.D. IN DEROGA) PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE-CONTABILI DA ASSEGNARE AL SETTORE AFFARI GENERALI**

### **IL RESPONSABILE**

#### VISTI:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento agli articoli 107 e 183;
- il Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118, Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42;
- il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 (Nota di aggiornamento), approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 78 del 20 dicembre 2024, immediatamente eseguibile;
- il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 20 dicembre 2024, immediatamente eseguibile;
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli esercizi finanziari 2025-2027, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 187 del 20 dicembre 2024, immediatamente eseguibile;
- il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 23/01/2025, immediatamente eseguibile;
- il Regolamento di contabilità approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 29 maggio 2018;
- l'atto del Sindaco n. 12/2022 con il quale è stato conferito al Dott. Francesco Palladino l'incarico di Responsabile del Settore Servizi Economico-Finanziari e Personale;

#### VISTI inoltre:

- il vigente "Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali cd "speciali" o "in deroga" di cui all'art. 13 commi 6, 7 e 8 CCNL 16.11.2022" approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 18/04/2024;
- il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con d.lgs 267/2000;



# Comune di Budrio

## Bologna

- i vigenti CCNL Comparto Funzioni Locali;
- il D.lgs 165/2001 e s.m.i.;

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta n. 125 del 4/09/2025 di modifica del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025/2027 nella quale è stata prevista l'attivazione di progressioni "in deroga" per valorizzare le esperienze professionali maturate all'interno dell'Ente dal personale dipendente e il parere favorevole dei revisori n. 22 del 3/09/2025;

RITENUTO pertanto di indire selezione interna per il seguente profilo professionale:

### SETTORE AFFARI GENERALI

| N. unità | Area giuridica                           | Profilo                                          |
|----------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1        | Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | Specialista in attività Amministrative-Contabili |

VISTO l'art. 5 del regolamento richiamato che prevede che le commissioni, compreso il segretario verbalizzante, sono nominate con provvedimento del responsabile Settore Servizi Economico-Finanziari e Servizio Personale, sentiti i responsabili dei servizi interessati;

RICHIAMATO l'art. 35 del D.Lgs 30/03/2001 n. 165 in materia di reclutamento del personale, ed in particolare il comma 3, lettera e), il quale stabilisce che le commissioni di concorso sono composte esclusivamente da esperti di provata competenza nella materia di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprono cariche politiche ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;

RITENUTO pertanto necessario procedere alla nomina della Commissione giudicatrice avvalendosi di professionalità interne all'Ente, come segue:

#### **PRESIDENTE:**

GIANPAOLA DI SUMMA – Responsabile Settore Affari Generali del Comune di Budrio

#### **MEMBRO ESPERTO:**

NATASCIA TAMPIERI – Responsabile Servizio Certificazione e Comunicazione del Comune di Budrio

#### **MEMBRO ESPERTO:**

LUCA CANATTIERI – Responsabile Settore Tributi del Comune di Budrio

#### **SEGRETARIO VERBALIZZANTE:**

AMBRA GIERI – Responsabile Ufficio Personale del Comune di Budrio



# Comune di Budrio

## Bologna

RITENUTO di riservare ad un successivo ed eventuale provvedimento la nomina di uno o più commissari supplenti in caso di necessità imprevedibili o impossibilità sopravvenuta che impediscano la partecipazione dei commissari come sopra nominati a partecipare ad una o più sedute della Commissione;

ATTESTATA la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

### DETERMINA

per le motivazioni esposte in premessa, che qui si intendono integralmente riportate:

- di indire avviso di selezione interna per le progressioni tra le Aree ai sensi dell'art. 13 commi 6,7,8 del Ccnl del personale del comparto funzioni locali 2019-2021 (progressioni straordinarie c.d. in deroga) per la copertura di n. 1 posto di Specialista in Attività amministrative-contabili (Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione) da assegnare al Settore Affari Generali;
- di approvare, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, l'avviso pubblico allegato e lo schema di domanda;
- di procedere alla pubblicazione dell'avviso di selezione all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.budrio.bo.it](http://www.comune.budrio.bo.it));
- di procedere alla nomina della Commissione Giudicatrice per la procedura di selezione interna per le progressioni tra le Aree ai sensi dell'art. 13 commi 6,7,8 del Ccnl del personale del comparto funzioni locali 2019-2021 (progressioni straordinarie c.d. in deroga) per la copertura di n. 1 posto di Specialista in Attività amministrative-contabili (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) da assegnare al Settore Affari Generali come segue:

#### PRESIDENTE:

GIANPAOLA DI SUMMA – Responsabile Settore Affari Generali del Comune di Budrio

#### MEMBRO ESPERTO:

NATASCIA TAMPIERI – Responsabile Servizio Certificazione e Comunicazione del Comune di Budrio

#### MEMBRO ESPERTO:

LUCA CANATTIERI – Responsabile Settore Tributi del Comune di Budrio

#### SEGRETARIO VERBALIZZANTE:

AMBRA GIERI – Responsabile Ufficio Personale del Comune di Budrio

- di dare atto che la Commissione è stata determinata avvalendosi di professionalità interne all'Ente, senza oneri per il bilancio e che l'individuazione di tali componenti è stata effettuata in ottemperanza di quanto previsto:



# Comune di Budrio

## Bologna

- dall'art. 35 comma 3 lett. e) del D.Lgs 165/2001 (incompatibilità tra membri di commissione e titolari di cariche politiche o di rappresentanza sindacale);
  - dall'art. 57 comma 1 lett. a) del D.Lgs 165/2001 (almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, riservato alle donne);
  - dall'art. 35 bis del D.Lgs 165/2001 ("prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni"), fatta salva la conforme autocertificazione da acquisirsi in sede di convocazione della commissione, e successive verifiche circa la insussistenza di condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la P.A.;
- di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art.147 bis, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

Lì, 11/09/2025

IL RESPONSABILE  
PALLADINO FRANCESCO  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



**Comune  
di Budrio**

Settore Servizi Economico-Finanziari  
Ufficio Personale  
Piazza Filopanti 11, Budrio  
Tel +39 051 6928214/251/343  
Mail [personale@comune.budrio.bo.it](mailto:personale@comune.budrio.bo.it)

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LE PROGRESSIONI TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13, COMMI 6, 7 E 8 DEL CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI - PERIODO 2019-2021 (PROGRESSIONI STRAORDINARIE C.D. IN DEROGA) PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE-CONTABILI - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DA ASSEGNARE AL SETTORE AFFARI GENERALI

Prot. n. del

**SCADENZA: ORE**

### **IL RESPONSABILE**

VISTI:

- il vigente "Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali cd "speciali" o "in deroga" di cui all'art. 13 commi 6, 7 e 8 CCNL 16.11.2022" approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 18/04/2024;
- il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con d.lgs 267/2000;
- i vigenti CCNL Comparto Funzioni Locali;
- il D.lgs 165/2001 e s.m.i.;
- la Deliberazione di Giunta n. 125 del 4/09/2025 di modifica del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025/2027 nella quale è stata prevista l'attivazione di una progressione "in deroga" per valorizzare le esperienze professionali maturate all'interno dell'Ente dal personale dipendente e il parere favorevole dei revisori n. 22 del 3/09/2025;

### **RENDE NOTO CHE**

E' indetta una selezione interna mediante progressione tra le aree ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 per la copertura di n. 1 posto di Specialista in Attività amministrative-contabili - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione da assegnare al Settore Affari Generali;

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e dall'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

### **Art 1 Profilo professionale e ambito di attività**

#### **Specialista in Attività amministrative-contabili**

AREA DI INQUADRAMENTO: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione Come da allegato A - DECLARATORIE del CCNL 2019-2021

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza. Specifiche professionali: - conoscenze altamente specialistiche; - competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità; - capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità



**Comune  
di Budrio**

Settore Servizi Economico-Finanziari  
Ufficio Personale  
Piazza Filopanti 11, Budrio  
Tel +39 051 6928214/251/343  
Mail [personale@comune.budrio.bo.it](mailto:personale@comune.budrio.bo.it)

gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo; - responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Per le caratteristiche delle funzioni da svolgere è richiesto il possesso di conoscenze tecniche e giuridiche specifiche attinenti l'attività da svolgersi presso il Settore di destinazione nonché le seguenti competenze comportamentali:

- Orientamento al risultato, intesa come la capacità di orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili;
- Ricercare modalità operative efficaci tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- Operare ponendosi obiettivi di elevato profilo;
- Programmazione del lavoro e gestione del tempo, intesa come la capacità di programmare ed organizzare il proprio lavoro per il raggiungimento degli obiettivi assegnati nei tempi concordati;
- Utilizzare il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite;
- Problem solving;
- Orientamento agli utenti, intesa come la capacità di mantenere con gli utenti rapporti positivi, attivando comportamenti volti a rilevare e soddisfare bisogni in coerenza con gli obiettivi dell'ente.

## **Art. 2 Requisiti per l'ammissione**

Sono ammessi alla selezione in oggetto i dipendenti a tempo indeterminato che:

- siano inquadrati nell'area degli Istruttori;
- siano assunti a tempo indeterminato e in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda;



- abbiano ricevuto una valutazione positiva della performance (punteggio maggiore di 50/100) in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio;
- non siano destinatari di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente la scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- siano in possesso di laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile oppure un diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile;

### **Art 3 Trattamento giuridico ed economico**

Il trattamento economico annuo lordo è quello attualmente previsto dal CCNL 2019/2021 Funzioni Locali per l'Area corrispondente oltre alla tredicesima mensilità ed agli elementi accessori della retribuzione eventualmente previsti dalla legge o dai contratti vigenti. I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come per legge.

### **Art. 4 Termini e modalità di presentazione delle domande**

Le domande di ammissione alla selezione in oggetto devono essere presentate entro le ore ---- del giorno ----- (DATA DI ARRIVO AL PROTOCOLLO A PENA DI ESCLUSIONE), tramite posta elettronica all'indirizzo [comune.budrio@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.budrio@cert.provincia.bo.it), compilando il modulo di domanda allegato.

Il candidato dovrà inviare la domanda firmata digitalmente oppure la scansione della domanda sottoscritta con firma autografa unitamente alla copia del documento d'identità. Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato il curriculum formativo e professionale del candidato datato e sottoscritto (allegato obbligatorio a pena di esclusione) dal quale risultino i titoli culturali e professionali, la capacità professionale sviluppata così come previsto dal Regolamento. Le domande non sottoscritte e quelle pervenute dopo il termine fissato non verranno prese in considerazione. Non saranno altresì prese in considerazione, oltre tale termine, eventuali integrazioni a domande già presentate.

### **Art 5 Selezione e graduatoria**

Scaduto il termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, si procederà con la prova selettiva dei candidati ammessi e con la valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, utilizzando i seguenti elementi di valutazione così come meglio dettagliati nel Regolamento di riferimento per un punteggio massimo di 100:

1) "Performance del triennio precedente" La performance positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, intendendosi per tale quella con punteggio definito dal sistema di valutazione. Punteggio massimo 30.



2) "Servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001" anche a tempo determinato, prestato nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione. Punteggio massimo 20.

3) "Titoli di studio ulteriori a quelli previsti per l'accesso alla categoria, attinenti al profilo oggetto di selezione". Punteggio massimo 20.

4) "Competenze professionali – Colloquio" - Colloquio vertente sulle tematiche attinenti l'attività da svolgersi presso il Settore di destinazione teso a verificare le peculiarità professionali nonché le conoscenze tecniche e giuridiche specifiche. Punteggio massimo 30.

L'esito della procedura dà luogo all'approvazione di una graduatoria di merito finale secondo l'ordine di votazione complessiva riportata da ciascun candidato, è dichiarato vincitore il candidato collocato al primo posto.

### **I COLLOQUI SONO FISSATI PER IL GIORNO LUNEDÌ 29 SETTEMBRE alle ore 10**

#### **Informativa sul trattamento dei dati personali**

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., nonché GDPR UE 679/2016, i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione pubblica e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e riservatezza. Le medesime informazioni saranno comunicate al personale dipendente dell'Amministrazione comunale coinvolto nel procedimento.

Si fa presente che sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato acconsente al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura selettiva, ivi compresa la pubblicazione all'albo.

#### **Comunicazione ai sensi della Legge n. 241/1990**

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 e s.m.i., si intende realizzata con la pubblicazione del presente avviso ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari e Personale.

#### **Disposizioni finali**

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente avviso di selezione viene pubblicato integralmente all'albo pretorio.

Il presente avviso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Legge 08.03.1989 n. 101 "Festività ebraiche religiose";
- Legge 10.04.1991 n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";
- D.P.R. 09.05.1994 n. 487 "Norme di accesso agli impieghi nella P.A.";
- Legge 12.03.1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";



**Comune  
di Budrio**

Settore Servizi Economico-Finanziari  
Ufficio Personale  
Piazza Filopanti 11, Budrio  
Tel +39 051 6928214/251/343  
Mail [personale@comune.budrio.bo.it](mailto:personale@comune.budrio.bo.it)

- D.Lgs 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.Lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.";
- Piano nazionale anti corruzione dell'ANAC.

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente, a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Budrio a mezzo e-mail [personale@comune.budrio.bo.it](mailto:personale@comune.budrio.bo.it).

Budrio, -----

Il Responsabile del Settore Servizi Economico – Finanziari  
Servizio Personale

Dott. Francesco Palladino

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 ss.mm.ii.

**L'utilizzo del presente schema di domanda presuppone che siano barrate le caselle corrispondenti alle proprie dichiarazioni e completate le parti mancanti.**

SPETT.LE  
COMUNE DI BUDRIO  
SERVIZIO PERSONALE  
Piazza Filopanti n. 11  
40054 - BUDRIO (BO)

**INVIO CON POSTA ELETTRONICA ALL'INDIRIZZO:**  
**comune.budrio@cert.provincia.bo.it**

Il/la sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... prov. (.....) il .....  
residente in via ..... n. .... Cap .....  
Comune ..... prov. (.....) c.f. ....  
telefono ..... cellulare .....  
e-mail o indirizzo PEC .....

.....  
RECAPITO PRESSO IL QUALE DEVE ESSERE FATTA QUALSIASI COMUNICAZIONE RELATIVA E  
CONSEQUENTE ALLA PRESENTE PROCEDURA DI SELEZIONE  
**(compilare solo se diverso dalla residenza)**

cognome e nome ..... presso .....  
via ..... n. .... CAP .....  
Comune ..... prov. (.....)

## **CHIEDE**

**DI PARTECIPARE ALLA SELEZIONE INTERNA PER LE PROGRESSIONI TRA LE AREE AI  
SENSI DELL'ART. 13, COMMI 6, 7 E 8 DEL CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO  
FUNZIONI LOCALI - PERIODO 2019-2021 (PROGRESSIONI STRAORDINARIE C.D. IN  
DEROGA) PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI SPECIALISTA IN ATTIVITA'  
AMMINISTRATIVE-CONTABILI (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA  
QUALIFICAZIONE) DA ASSEGNARE AL SETTORE AFFARI GENERALI**

A tale fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 dello stesso D.P.R. in caso di false dichiarazioni

## **D I C H I A R A**

- ☐ di avere preso visione dell'avviso prot. n. --- del --- di selezione interna mediante progressione tra le aree ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 per la

copertura di n. 1 posto di Specialista in Attività amministrative-contabili (Area dei Funzionari ed EQ) da assegnare al Settore Affari Generali e di accettare, senza riserve, tutte le condizioni previste dal presente avviso;

- ☐ di essere in servizio presso l'Ente a tempo indeterminato alla data di indizione della selezione interna;
- ☐ di appartenere all'Area degli Istruttori;
- ☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio:

.....  
conseguito nell'anno scolastico/accademico ...../..... con votazione .....  
presso.....

- ☐ di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso, connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione;
- ☐ di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità/inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 in relazione all'incarico messo a selezione;
- ☐ di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 53, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e Circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 11/2010 in relazione all'incarico messo a selezione;
- ☐ di non essere stato/a destituito/a o licenziato/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- ☐ di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ovvero specificare gli eventuali provvedimenti di decadenza;
- ☐ di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione del recapito presso cui inviare ogni comunicazione relativa e conseguente alla selezione;
- ☐ di aver letto l'Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 ("Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679") e di essere consapevole che i dati personali comunicati con la presente e quelli riportati nei relativi allegati, sono strettamente necessari ai fini della partecipazione alla procedura selettiva e saranno trattati dal Comune di Budrio, con le modalità e le finalità indicati nella citata Informativa;

Allega alla presente domanda i seguenti documenti:

- curriculum vitae aggiornato, datato e sottoscritto indicante titoli di studio e esperienze professionali (obbligatorio)
- copia di un documento di identità in corso di validità (obbligatorio in caso di firma non digitale)

Data.....

Firma .....