



## **COMUNE DI CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE**

PROVINCIA DI CREMONA

Piazza Vittorio Veneto, 1 – 26020 CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE

E-mail: [segreteria@comune.cortedecortesiconcignone.cr.it](mailto:segreteria@comune.cortedecortesiconcignone.cr.it)

Sito Internet: [www.comune.cortedecortesiconcignone.cr.it](http://www.comune.cortedecortesiconcignone.cr.it)

---

### **AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE – CAT. D – POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA D3.**

#### **SI RENDE NOTO CHE**

ai sensi delle vigenti disposizioni normative di cui all'art 30 del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni e ai CCNL dei dipendenti degli Enti Locali, il Comune di Corte de' Cortesi con Cignone, in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 26.02.2013 intende verificare la possibilità di procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo Contabile, Categoria D del C.C.N.L. posizione economica massima D3, da assegnare all'area Amministrativo / Contabile del Comune di Corte de' Cortesi con Cignone mediante l'Istituto della mobilità esterna tra Enti.

Gli interessati dovranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:

#### **1. REQUISITI GENERALI**

Alla selezione possono partecipare i dipendenti di Ente Locale sottoposto ai medesimi vincoli di assunzione di personale di questo Comune che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Essere dipendente a tempo indeterminato di ente locale nella categoria giuridica D posizione economica massima D 3;
- 2) di non avere in corso procedure disciplinari, né di aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo triennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso, né di avere riportato condanne penali e/o avere in corso procedimenti penali;
- 3) idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta.

La carenza di quanto sopra richiesto comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità. Ai candidati esclusi verrà data comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

I requisiti dovranno essere posseduti anche all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

#### **2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta semplice compilando il modello allegato, deve essere debitamente sottoscritta, con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, pena l'automatica esclusione dalla procedura. La domanda di mobilità, a pena di esclusione, deve essere inoltrata all'Ufficio Protocollo del Comune di Corte de' Cortesi con Cignone, Piazza Vittorio Veneto, 1, **entro le ore 12,00 di SABATO 28 SETTEMBRE 2013**. Il termine è perentorio.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione e/o cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione non terrà conto delle domande che non siano conformi a quanto indicato nel presente avviso, salvo che i difetti non siano facilmente e tempestivamente sanabili.

E' ammessa la presentazione della domanda anche via fax (0372-95155 o per via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica: [comune.cortedecortesiconcignone@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.cortedecortesiconcignone@pec.regione.lombardia.it), purché inviata tramite l'utenza personale di posta elettronica certificata del concorrente, che garantisce anche l'identificazione dello stesso.

Nella domanda di partecipazione andranno dichiarati:

- cognome e nome;
- data e luogo di nascita;
- residenza e, se diverso, recapito per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura;
- denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, profilo professionale, inquadramento giuridico con indicazione della relativa decorrenza e della posizione economica, data di assunzione a tempo indeterminato nonché l'articolazione oraria (tempo pieno, part-time e, in questo caso anche la percentuali e le ore settimanali);
- anzianità di servizio maturata alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con l'indicazione dei periodi prestati presso quale servizio, categoria e profilo professionale di inquadramento;
- il possesso dei requisiti richiesti ed indicati nel presente avviso;
- indicazione di eventuali procedure disciplinari in corso o sanzioni disciplinari già irrogate negli ultimi tre anni nonché eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali in corso (in caso positivo l'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità effettuando, se del caso, ulteriori approfondimenti presso l'Amministrazione di provenienza);

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore
- curriculum vitae datato e sottoscritto.
- assenso dell'Amministrazione di provenienza

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla procedura e nell'allegato curriculum hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione in servizio (art. 75 del citato DPR).

## **2. PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI**

La selezione dei candidati verrà effettuata da una commissione appositamente nominata dal Segretario Comunale sulla base di un colloquio a seguito del quale verrà formata idonea graduatoria. La valutazione terrà conto:

- 1) delle mansioni svolte dal richiedente in servizi analoghi;
- 2) dei titoli di studio e di specializzazione del richiedente e della sua formazione;
- 3) delle motivazioni professionali, delle attitudini personali e delle aspettative lavorative.

Ai fini della valutazione pertanto sarà ritenuto di notevole importanza ed essenziale il possesso di una mentalità e di una cultura professionale tesa non solo alla esecuzione del singolo adempimento ma anche e soprattutto tesa al conseguimento del risultato complessivo del Comune nello spirito della più ampia collaborazione con i colleghi del servizio e degli altri servizi dell'Ente.

Tutte le domande giunte nei termini previsti, debitamente sottoscritte e corredate della documentazione richiesta saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Salvo diversa comunicazione **i colloqui si svolgeranno in data da definire** presso la sede comunale, sita in Corte de' Cortesi con Cignone Piazza Vittorio Veneto, n. 1.

## **3. APPROVAZIONE GRADUATORIA E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria finale della selezione individuando il candidato idoneo per il quale attivare la procedura di mobilità sulla base delle

valutazioni espresse oppure con la presa d'atto della mancanza di candidati idonei e quindi con la mancata copertura del posto mediante la procedura di mobilità volontaria.

In caso di impossibilità di perfezionare le procedure di mobilità per il mancato rispetto del termine di decorrenza del trasferimento da parte del soggetto selezionato, comunicato dall'Amministrazione o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si potrà procedere allo scorrimento della graduatoria.

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro vigente al momento dell'assunzione, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata. L'assunzione verrà effettuata nel rispetto dei limiti consentiti dalla vigente normativa in materia.

#### **4. AVVERTENZE - PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI, RINVIO**

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura per insindacabili motivi di interesse pubblico, nei quali rientrano i vincoli in materia di assunzioni previsti dalle vigenti norme finanziarie e qualora norme di legge sopravvenute dovessero impedire assunzioni di personale. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà in ogni momento di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.

Il presente avviso è emesso nel rispetto :

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006);
- del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003);
- dei CCNL dei dipendenti degli Enti Locali in vigore ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003

Il Comune di Corte de' Cortesi con Cignone si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati solo per le finalità connesse al presente procedimento.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90 e s.m.i, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Corte de' Cortesi con Cignone prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

Si precisa altresì che al personale assunto non è prevista, in linea generale, la concessione del part-time.

Per ulteriori informazioni, ci si potrà rivolgere all'Ufficio Ragioneria del Comune di Corte de' Cortesi con Cignone al n. tel. 0372-95107 int. 3

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili dal sito internet del Comune di Corte de' Cortesi con Cignone all'indirizzo [www.comune.cortedecortesiconcignone.cr.it](http://www.comune.cortedecortesiconcignone.cr.it)

Corte de' Cortesi con Cignone, 09.07.2013

Il Segretario Comunale  
F.to MALVASSORI dr. Fabio

**SPETT.LE  
COMUNE DI CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE  
Piazza Vittorio Veneto, 1  
26020 CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE**

**OGGETTO:** Domanda di mobilità volontaria per la copertura a tempo indeterminato di un posto a tempo pieno di istruttore direttivo amministrativo contabile, categoria D – posizione economica massima D3.

Io sottoscritt\_ .....  
nat\_ a ..... il .....  
stato civile..... eventuali figli a carico (indicandone anche la %): .....  
residente a ..... in Via/Piazza .....  
codice fiscale ..... recapito telefonico .....  
indirizzo mail .....

**CHIEDO**

di partecipare alla selezione per essere trasferito/a mediante mobilità volontaria ai sensi art 30 D.Lgs. n. 165/2001 presso il Comune di CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE, per la copertura del posto in oggetto.

Dichiaro, sotto la mia responsabilità, quanto appresso indicato:

1. di essere in servizio in qualità di .....,  
categoria giuridica D a decorrere dal ..... presso.....  
a tempo ..... e di essere attualmente nella posizione economica D.....
2. di aver svolto il seguente servizio presso la pubblica amministrazione e con i seguenti inquadramenti: .....  
.....  
.....
3. di non avere in corso procedure disciplinari, né di aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo triennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso, né di avere riportato condanne penali e/o avere in corso procedimenti penali;
4. di possedere l'idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta.

Allego la seguente documentazione:

- fotocopia di un valido documento di identità
- curriculum vitae, datato e sottoscritto
- assenso alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Per qualsiasi comunicazione, relativa alla presente domanda, viene indicato il seguente recapito (solo se diverso dal luogo di residenza): .....  
.....

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma)