

COMUNE DI CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE
PROVINCIA DI CREMONA
CENTRO DI RESPONSABILITA' N. 1
SETTORE SEGRETERIA/PERSONALE/SERVIZI SOCIALI

DETERMINAZIONE N. 202 del 10.11.2020

OGGETTO: APPROVAZIONE AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER L'ASSUNZIONE DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO (36 ORE SETTIMANALI) – AREA AFFARI GENERALI – SERVIZIO AMMINISTRATIVO – ADDETTO ALLA SEGRETERIA, SOCIALE, ECONOMATO E TRIBUTI CAT. GIUR. C.

L'anno **DUEMILAVENTI** il giorno **DIECI** del mese di **NOVEMBRE** alle ore 13,00

IL SEGRETARIO COMUNALE/ RESPONSABILE DEL SERVIZIO
SEGRETERIA/PERSONALE/SERVIZI SOCIALI

Adotta la seguente determinazione:

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 22.10.2020, esecutiva ai sensi di legge ed avente ad oggetto: **"AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2020-2022 IN ATTUAZIONE ART. 33 DEL D.L. 34/2019 E CIRCOLARE ESPLICATIVA MINISTERO DELL'INTERNO DELL'8 GIUGNO 2020 IN MATERIA DI ASSUNZIONI DI PERSONALE DA PARTE DEI COMUNI** per l'anno 2021, programmando l'assunzione, sull'annualità 2021, di un Istruttore Amministrativo - Area Affari Generali – Servizio Amministrativo addetto al Servizio Segreteria, Sociale, Economato e Tributi, a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) Cat Giur. "C";

RICORDATO:

- che, l'art. 30 del D.Lgs 165/2001, modificato dal Decreto Legislativo n° 150 del 27/10/2009, regola i passaggi diretti di personale tra amministrazioni diverse;
- che il comma 1 evidenzia "le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti a una qualifica corrispondente a quella in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Le amministrazioni devono in ogni caso rendere pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta. Il trasferimento è disposto previo parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale è o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire";
- che l'art. 34 dello stesso decreto legislativo disciplina la mobilità di personale iscritti in appositi elenchi tenuti dalle strutture regionali di "personale in disponibilità".

RICHIAMATA la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica e Ministero dell'Economia e delle Finanze dell'11 aprile 2005 con cui si precisa che la comunicazione di cui all'art. 34 D. Lgs. 165/2001 non è necessaria ove l'Amministrazione intenda ricoprire il posto vacante mediante attivazione della mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. 165/2001;

RITENUTO necessario attivare la procedura volta alla copertura del posto di cui al presente atto mediante mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. 165/2001;

VISTO l'avviso di pubblica selezione, a tal uopo, predisposto dall'ufficio Segreteria ed il relativo schema di domanda, come da allegato

VISTO il D. Lgs n. 267/2000 (T.U.E.L.);

VISTO il Regolamento Comunale per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

VISTO lo Statuto Comunale e il vigente Regolamento di Contabilità Comunale

VISTI gli articoli 169 e 183 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

DATO ATTO che con decreto n. 8/2017 del 21.09.2017 con il quale è stato nominato il Responsabile dei Servizi Sociali il Sig. GRASSI dr. Raffaele Pio con decorrenza 01.10.2017;

VISTO che sulla presente determinazione è stato acquisito il parere favorevole del Responsabile del servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 147/bis, comma 1, del T.U.E.L. D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, come dall'allegato parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 07.05.2020, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stata approvata l'assegnazione definitiva ai Responsabili di servizio delle risorse per la gestione del bilancio 2020/2022;

D E T E R M I N A

- 1) di indire ed approvare l'allegato schema di avviso di mobilità per l'assunzione di un posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) – AREA AFFARI GENERALI – SERVIZIO AMMINISTRATIVO – ADDETTO ALLA SEGRETERIA, SOCIALE, ECONOMATO E TRIBUTI CAT. GIUR. C. , a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali);
- 2) di stabilire che all'avviso di mobilità venga data pubblicità mediante pubblicazione all'Albo Pretorio On line ed inserimento nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi e Concorsi;
- 3) di pubblicare l'avviso per giorni 30 mediante:
 - affissione all'albo pretorio online;
 - pubblicazione sul sito internet del Comune di Corte de' Cortesi con Cignone(<http://www.comune.cortedecortesiconcignone.cr.it>);
 - pubblicazione sul portale della Funzione Pubblica (se e in quanto verrà emanato il Decreto di attuazione).
- 4) di dare atto che a norma dell'art. 8 della Legge n. 142/920, si rende noto che il Responsabile del Procedimento è il Sig. GRASSI dr. Raffaele Pio e che potranno essere richiesti chiarimenti al n. 0372/95107.

IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO
SEGRETERIA/PERSONALE/SERVIZI SOCIALI
F.to GRASSI dr. Raffaele Pio

**PARERI PREVENTIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(Ex artt. 147/bis e 151, comma 4°, D. Lgs n. 267/2000)**

Il sottoscritto GRASSI dr. Raffaele Pio Responsabile del Servizio Segreteria/Servizi Sociali
attesta la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa in relazione alla
presente proposta di determinazione.-

Corte de' Cortesi con Cignone, li 10.11.2020

IL SEGRETARIO COMUNALE/
RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA/PERSONALE/
SERVIZI SOCIALI
F.to GRASSI dr. Raffaele Pio

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del responsabile del servizio si attesta che la presente determinazione è stata
pubblicata in data odierna per rimanervi 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo
Comune accessibile al pubblico.

Corte de' Cortesi con Cignone, 12.11.2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to ONESTI Vilma

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Corte de' Cortesi con Cignone, 12.11.2020

IL FUNZIONARIO DELEGATO
F.to ONESTI Vilma

.....



ALLEGATO N° 1
ALLA DETERMINAZIONE
N° 202 DEL 10.11.2020

**COMUNE DI CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE -
PROVINCIA DI CREMONA**

Piazza Vittorio Veneto, 1 - 26020 Corte de' Cortesi con Cignone
Codice Fiscale 00316550193 - Partita I,V,A, 00316550193
Tel. 0372/95107 - Fax 0372/95155
Pec. comune.cortedecortesiconcignone@pec.regione.lombardia.it

AVVISO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA AFFARI GENERALI - SERVIZIO SEGRETERIA - SOCIALE - ECONOMATO E TRIBUTI - CAT. GIUR. C A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, MEDIANTE MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001.

IL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA/PERSONALE/SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE

In esecuzione:

- della deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 22.10.2020, esecutiva ai sensi di legge, di aggiornamento del piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2020/2022";
- della determinazione del Responsabile di Servizio del Comune di Corte de' Cortesi con Cignone n. 202 del 10.11.2020 avente ad oggetto: "Approvazione avviso di mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 per l'assunzione di un Istruttore Amministrativo - Area Affari Generali Servizio Segreteria, Sociale, Economato e Tributi - Cat. Giur. C." a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali)";

Visto l'art. 30 del D. Lgs n. 165 del 30/03/2001;

RENDE NOTO

che è indetta la selezione pubblica per titoli e colloquio, tramite mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 165/2001 e s.m.i., riservata al personale del comparto contrattuale Funzioni Locali, per la copertura, **di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - Area Affari Generali - Servizio Segreteria, Sociale, Economato e Tributi, Categoria Giuridica C,** tempo indeterminato e ad orario pieno (36 ore settimanali).

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 che, alla scadenza del termine per la presentazione delle domande indicato nel presente avviso, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- essere assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato in un'Amministrazione di cui all'art. 1, c. 2, D.Lgs 165/2001;
- aver superato il periodo di prova;
- essere inquadrati nella categoria "C" (di cui al CCNL per il personale dipendente del Comparto Funzioni Locali), con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo";
- Possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- non avere riportato, nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari per fatti che prevedano l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quello del rimprovero scritto;
- non avere condanne penali e procedimenti penali in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- possedere idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- **essere in possesso del nulla osta provvisorio o definitivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza.**

2. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, che fa parte integrante del presente avviso, deve essere indirizzata al Comune di Corte de' Cortesi con Cignone e dovrà pervenire entro e non oltre le **ore 12,00 del giorno** _____

Modalità di inoltro della domanda:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente – Corte de' Cortesi con Cignone - Piazza Vittorio Veneto, 1, negli orari di apertura al pubblico (**previo appuntamento**);
- spedizione, mediante Raccomandata con avviso di ricevimento, al Comune di Corte de' Cortesi Con Cignone – Piazza Vittorio Veneto, 1 – 26020 CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE (CR);
- invio con modalità telematica tramite PEC intestata al candidato all'indirizzo di posta certificata del Comune di **CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE:**
comune.cortedecortesiconcignone@pec.regione.lombardia.it.

Le domande dovranno comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato (non farà fede il timbro dell'ufficio postale di spedizione, per le domande pervenute successivamente alla data di scadenza del presente avviso). Il Comune di Corte de' Cortesi con Cignone non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Nella domanda di ammissione gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, devono indicare:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, domicilio e recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con numero telefonico (obbligatorio);
- l'Ente di appartenenza, la categoria ed il profilo professionale posseduti, la data di assunzione a tempo indeterminato;
- di aver superato il periodo di prova;
- titoli di studio posseduti, con l'indicazione di data-luogo conseguimento;
- essere inquadrati nella categoria "C" (di cui al CCNL per il personale dipendente del comparto Funzioni Locali), con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo";
- non avere riportato, nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari per fatti che prevedano l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella del rimprovero scritto;
- non avere condanne penali e procedimenti penali in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- possedere idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- essere in possesso del nulla osta provvisorio o definitivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- che i documenti allegati sono conformi agli originali, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445;
- di aver preso visione del presente avviso di mobilità volontaria e di accettare espressamente tutte le norme in esso contenute;
- di autorizzare, ai sensi del Reg. UE 679/2016 e del D. Lgs. 196/2003, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione.

Alla domanda di partecipazione i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

6. TRASFERIMENTO AL COMUNE DI CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, l'Ufficio Personale richiederà il nulla-osta al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda. Il rapporto di lavoro del concorrente dichiarato vincitore sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni del vigente contratto collettivo nazionale di Lavoro del comparto Funzioni 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.

7. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che ha facoltà di non dare seguito 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 rendano opportuno.

8. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati sono trattati ai sensi del Reg. UE 679/2016 e del D. Lgs. 196/2003 e utilizzati esclusivamente per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità a cura delle persone preposte al procedimento di trasferimento manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti. 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 Corte de' Cortesi con Cignone.

9. DISPOSIZIONI FINALI

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

Responsabile del Procedimento è il Segretario Comunale Dott. Raffaele Pio Grassi.
Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta all'Ufficio Segreteria Tel. **0372/95107**.

Corte de' Cortesi con Cignone, li _____



IL SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE DEL
SERVIZIO SEGRETARIA PERSONALE/SERVIZI SOCIALI
GRASSI dr. Raffaele Pio

Domanda di ammissione alla selezione



ALLEGATO N° 2
ALLA DETERMINAZIONE
N° 209 DEL 10.11.2020

Al Comune di Corte de' Cortesi con Cignone
Piazza Vittorio Veneto, 1
26020 CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE (CR)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente in _____ Provincia _____ via-
_____ n. _____ tel. _____
cell. _____

C H I E D E

Di partecipare all'avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura del seguente posto:

Un posto di Istruttore Amministrativo Area Affari Generali Servizio Segreteria, Sociale, Economato e Tributi.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dalla suddetta legge, sotto la propria responsabilità

D I C H I A R A

- di essere dipendente a tempo indeterminato presso l'Ente _____ dal _____;
- di essere inquadrato dal _____ con profilo professionale di _____ Categoria Giuridica _____ Posizione Economica _____ e di avere superato il periodo di prova;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito in data _____ presso _____;
- di essere in possesso del nulla osta alla mobilità provvisorio/definitivo datato _____, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- non avere riportato, nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari per fatti che prevedano l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella del rimprovero scritto;
- di non avere condanne penali e procedimenti penali in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di possedere idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- di aver preso visione dell'avviso di mobilità volontaria e di accettare espressamente tutte le norme in esso contenute

- che l'indirizzo al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso di mobilità è il seguente, (solo se diverso dalla residenza)
;
- di autorizzare il Comune di Corte de' Cortesi con Cignone a trasmettere ogni comunicazione concernente la selezione al seguente indirizzo e-mail:
;

Il sottoscritto, ai sensi del Reg. UE 679/2016 e del D.L gs. 196/2003 autorizza il Comune di Corte de' Cortesi con Cignone al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, che saranno utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla gestione dell'avviso di mobilità.

FIRMA

Allega:

Il nulla osta al trasferimento;

Il curriculum professionale e di studio che illustri, in particolare, la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze lavorative acquisite, i percorsi formativi, debitamente firmato.

Copia fotostatica di documento di identità;