



COMUNE DI CAVALLERMAGGIORE
Provincia di Cuneo
- Ufficio Personale -

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI
UN POSTO DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO
(CAT. B1 – a tempo pieno e indeterminato CCNL 31/3/1999)**

Si rende noto che questo Comune sta valutando la possibilità di procedere alla copertura a tempo pieno e a tempo indeterminato di un posto di Esecutore Amministrativo Cat. B1 CCNL 31/3/1999, mediante l'istituto della cessione del contratto (mobilità volontaria) di cui all'articolo 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi della vigente normativa.

Coloro che fossero interessati ed in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, inquadrati nella categoria suddetta e figura professionale identica o simile, potranno presentare domanda.

Saranno prese in considerazione le domande di lavoratori in servizio di ruolo con una esperienza lavorativa, alla data di indizione del bando di almeno 12 mesi nella medesima categoria o equivalente profilo professionale rispetto al posto da ricoprire.

Costituirà titolo preferenziale il possesso del diploma di scuola media superiore.

La domanda di partecipazione redatta in carta libera deve essere sottoscritta dall'interessato a pena di esclusione dalla procedura e dovrà pervenire al Comune di Cavallermaggiore entro le ore 12,00 del 28.04.2017.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

1. **Curriculum vitae** in formato europeo da cui risultino le esperienze professionali maturate, utili alla valutazione;
2. **Copia** fotostatica, non autenticata di un **documento di identità** in corso di validità, in osservanza di quanto disposto all'art. 38 del DPR n.ro 445/2000;
3. **Dichiarazione preventiva, dell'Ente di provenienza, di disponibilità alla concessione del "Nulla osta" ad autorizzare la cessione del contratto di lavoro ovvero dichiarazione di impegno a produrla entro il termine assegnato dal comune di Cavallermaggiore, nel caso in cui il dipendente venga individuato per la copertura del posto in oggetto tramite mobilità esterna;**

La consegna potrà avvenire direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Cavallermaggiore oppure per via postale a mezzo raccomandata a.r. oppure tramite fax (0172/382638). Non saranno prese in considerazione istanze pervenute tramite posta elettronica, se non, ai sensi del D.P.C.M. 30/3/2009, tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.: protocollocavallermaggiore@actaliscertymail.it) e munite di firma digitale, nonché di copia in formato elettronico di un documento di identità.

Il presente avviso non comporta alcun vincolo per il Comune di Cavallermaggiore, che, valutate tutte le domande pervenute, inviterà gli interessati ad un colloquio finalizzato ad accertare l'adeguato livello di professionalità posseduta in corrispondenza delle prestazioni lavorative caratterizzanti il posto da ricoprire.

Il colloquio sarà effettuato da apposita Commissione ed è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire come previsto dal Regolamento sulla mobilità volontaria dell'ente.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno prestabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Il Comune si riserva altresì la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di diverso interesse da parte dell'Ente. Il trasferimento è comunque subordinato al rilascio del consenso da parte dell'Amministrazione di provenienza e, ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. 165/2001, sarà disposto previo parere favorevole dell'organo competente.

I dati trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, di cui allo schema allegato, saranno trattati esclusivamente per la gestione della procedura di scelta e per l'eventuale successivo procedimento di trasferimento.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Cavallermaggiore, Tel. 0172 381055 — fax 0172 382638 .

Le amministrazioni cui viene inviato il presente avviso sono invitate a darne la massima diffusione possibile al proprio Personale.

Cavallermaggiore, lì 22 MAR. 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. MEINERI Federica





Comune di Cavallermaggiore
Ufficio Personale
Via Roma 104
12030 – CAVALLERMAGGIORE - (CN)-

Oggetto: Domanda di trasferimento tramite procedura di mobilità volontaria.

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a il _____ a _____ (____)
residente in _____ (____)
via _____ n° _____
C.A.P. _____ (tel.n° _____ cell.n° _____)
e-mail _____ Codice fiscale _____
Recapito per comunicazioni: _____

Rivolge domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di un posto di Esecutore Amministrativo presso il Comune di Cavallermaggiore (Cat. B1, a tempo pieno e a tempo indeterminato, CCNL 31/3/1999), indetta da codesto Comune.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, dichiara:

- A) Di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso _____
a far data dal _____
- B) Di essere inquadrato nella Categoria professionale _____, posizione economica _____,
profilo professionale _____ a decorrere dal _____
- C) Di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso,
sanzioni disciplinari, né di avere procedimenti disciplinari in corso;
- D) Di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
 - 1) _____
conseguito presso _____
nell'anno _____ riportando la seguente votazione: _____
 - 2) _____
conseguito presso _____
nell'anno _____ riportando la seguente votazione: _____
- E) Di impegnarsi a produrre entro il termine che verrà assegnato dal Comune di Cavallermaggiore, il nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.
- F) Di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità.

Allega:

- curriculum vitae (obbligatorio) [1]
- copia fotostatica o in formato elettronico di documento di identità (obbligatoria)
- nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza (eventuale).

Data _____

firma [2]

[1] Dichiarare tutti i titoli di studio, di servizio, di formazione e aggiornamento professionale, ecc., che si ritengono utili. Le dichiarazioni rese nella domanda sono considerate sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, per i fatti, stati e qualità personali ivi indicati. Pertanto, non essendo sottoscritte in presenza del dipendente addetto, devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. Non saranno considerate valide dichiarazioni vaghe, incomplete, imprecise, o comunque ritenute insufficienti. Ai sensi della normativa vigente, le suddette dichiarazioni potranno essere sottoposte a controlli a campione. Il controllo, con accertamento d'ufficio o con richiesta di presentazione di documenti, verrà comunque effettuato successivamente in caso di trasferimento.

La firma deve essere autografa e non necessita di autenticazione. Per le spedizioni tramite P.E.C. (posta elettronica certificata) la sottoscrizione dovrà essere apposta tramite firma digitale secondo le modalità di cui al D.P.C.M. 30/3/2009