



# COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA

## PROVINCIA DI LODI

### AVVISO PUBBLICO

**DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001  
PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO  
DEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO,  
SERVIZI DEMOGRAFICI, ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, SERVIZI CIMITERIALI  
(CAT. C D'ACCESSO, CCNL - COMPARTO FUNZIONI LOCALI)**

Visti:

- il D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL);
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- il D. Lgs. n. 198/2006 così come integrato e modificato dal D. Lgs. n.5/2010, in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il vigente "Regolamento per la gestione delle procedure di mobilità volontaria tra enti";
- il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";
- il vigente CCNL del personale delle categorie del Comparto Funzioni Locali;
- il piano triennale dei fabbisogni di personale periodo 2023/2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 in data 30/01/2023.

In esecuzione della determina n.47 del 24.02.2023;

#### SI RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, mediante valutazione di curriculum e colloquio, per l'assunzione di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, nel profilo professionale di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (categoria giuridica C) da destinare all'Ufficio servizi demografici, anagrafe, stato civile, elettorale, servizi cimiteriali.

Trattandosi di mobilità volontaria, non è necessaria la comunicazione di cui all'art. 34.bis D.Lgs. 165/2001, come illustrato nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 11.4.2005. art. 30, comma 1, D. Lgs, 165/2001).

#### ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Fermi restando i requisiti generali per l'accesso all'impiego, sono ammessi alla procedura coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) alla selezione possono partecipare i dipendenti assunti (a tempo pieno o parziale ma con prima assunzione a tempo pieno) che abbiano già superato il periodo di prova, delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 – Comparto Funzioni Locali, con anzianità di servizio di almeno tre anni nella medesima categoria giuridica contrattuale, profilo professionale e nell'area "Servizi Demografici", maturata alla data del presente avviso; a tal fine, non verranno considerati i rapporti di lavoro a termine a qualsiasi



# COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA

## PROVINCIA DI LODI

titolo stipulati (artt. 90, 109, 110 – commi 1 e 2 – del TUEL), né periodi di collocamento in aspettativa volontaria;

- b) Aver superato il periodo di prova;
- c) Non essere stati destinatari di sanzioni disciplinari, superiori al rimprovero verbale, nei due anni antecedenti alla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità, né avere procedimenti disciplinari in corso o sospesi ai sensi dell'art.55 ter del D.Lgs.165/2001;
- d) Essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola media superiore;
- e) Essere idonei, sotto il profilo psicofisico, senza limitazione alcuna, all'espletamento delle mansioni da svolgere, inerenti il profilo professionale oggetto della procedura, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, secondo la vigente normativa;
- f) Non essere stati destituiti o dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero di non essere stati licenziati (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei CC.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici e ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs.165/2001 (licenziamento disciplinare);
- g) Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; il Comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego;
- h) Non essere mai stati ammessi all'istituto della messa in prova introdotta con legge n. 67 in data 28.04.2014;
- i) non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001;
- j) essere in possesso del parere favorevole al trasferimento da parte del Dirigente/Responsabile del Servizio di appartenenza.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di mobilità, per la presentazione delle domande di ammissione, dichiarati dai candidati nelle forma previste da D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i.

Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 gennaio 2010 n. 5 è garantita pari opportunità ai candidati dell'uno e dell'altro sesso.

### ART. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

Coloro che intendono partecipare alla procedura devono presentare domanda in carta semplice utilizzando obbligatoriamente il fac-simile allegato al presente avviso (Allegato A) che dovrà pervenire



# COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA

## PROVINCIA DI LODI

all'Ufficio Protocollo del Comune perentoriamente entro le ore 12,00 del (30° giorno non festivo successivo dalla data di pubblicazione del presente avviso sull'Albo on-line istituzionale del Comune), pena l'esclusione dalla procedura; a tal fine fa fede esclusivamente il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo comunale ricevente.

Nella domanda d'ammissione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità - ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 - tutte le dichiarazioni previste nel fac-simile allegato al presente avviso, pena l'esclusione dalla procedura.

La presentazione della domanda di ammissione può essere effettuata esclusivamente con una delle seguenti modalità, pena l'esclusione dalla procedura:

a) mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune – Via Roma n. 130 - Castiglione d'Adda (Lo);

b) mediante invio a mezzo servizio postale al seguente indirizzo: Comune di Castiglione d'Adda (Lo)– Via Roma n. 130 - 26823 Castiglione d'Adda (Lo); in tal caso è considerata valida la domanda spedita entro il termine sopra indicato (a tal fine fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante) purché pervenuta al Comune entro il 3° giorno non festivo successivo al predetto termine di scadenza;

c) mediante trasmissione con propria posta elettronica certificata, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune: [castiglionedadda@cert.elaus2002.net](mailto:castiglionedadda@cert.elaus2002.net).

In tal caso, indicare nell'oggetto della mail "DOMANDA DI MOBILITÀ – Non saranno considerate valide le domande pervenute ad indirizzo di posta elettronica non certificata del Comune, ancorché trasmesse da un indirizzo PEC.

Laddove il candidato utilizzi la firma digitale, quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Qualora il candidato non utilizzi la firma digitale, la domanda di partecipazione ed il curriculum formativo professionale, quand'anche spediti a mezzo PEC, dovranno essere sottoscritti (firmati in calce), scansionati e dovranno recare in allegato un documento di identità in corso di validità. Si invita a trasmettere tutta la documentazione da allegare alla domanda in unico file PDF non modificabile.

La domanda deve essere firmata dal candidato, pena l'esclusione dalla procedura selettiva. La presente casistica non trova applicazione per le sole domande sottoscritte con firma digitale ed inviate mediante trasmissione con propria posta elettronica certificata all'indirizzo PEC del Comune di Castiglione d'Adda.

Alla domanda, debitamente sottoscritta, devono essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione dalla procedura:

a. Curriculum vitae dettagliato del candidato, dal quale risultino, secondo i criteri di valutazione definiti dal presente avviso, il percorso di studi, i titoli posseduti, le esperienze lavorative effettuate in ogni categoria e profilo professionale nella Pubblica Amministrazione – debitamente datato e sottoscritto – redatto secondo il modello allegato al presente avviso;

b. parere favorevole al trasferimento da parte del Dirigente/Responsabile del Servizio di appartenenza;

c. fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità;

Il Comune si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione; Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e nel curriculum hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai



# COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA

## PROVINCIA DI LODI

sensi dell'art 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 del citato qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità – anche parziale – del contenuto delle dichiarazioni rese, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 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, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata o ritardata ricezione della domanda spedita a mezzo del servizio postale, nonché per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, non imputabili a colpa del Comune medesimo.

Ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370, i documenti ed i certificati allegati alla domanda di partecipazione alla procedura non sono soggetti ad imposta di bollo.

### ART. 3 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- a. i candidati che presentano istanza di mobilità senza indicare le proprie generalità: data e luogo di nascita, domicilio e recapito;
- b. i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione della firma o senza allegare la copia di un documento di identità in corso di validità (la presente casistica non trova applicazione per le sole domande sottoscritte con firma digitale, mediante trasmissione con propria posta elettronica certificata all'indirizzo PEC del Comune di Castiglione d'Adda);
- c. i candidati che non abbiano allegato il curriculum professionale;
- d. i candidati che rivestono una categoria e un profilo professionale di categoria inferiore o superiore rispetto a quello messi a bando;
- e. i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio alla data prestabilita;
- f. i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dal Servizio Personale, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate;
- g. i candidati che non allegano alla domanda il nulla osta preventivo dell'Ente di provenienza.

La mancanza dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso comporta l'automatica esclusione dalla procedura in oggetto.

Le cause di esclusione di cui ai precedenti commi 1 e 2 sono considerate, a tutti gli effetti, gravi omissioni non sanabili.

In caso di dichiarazioni false non si procederà all'assunzione in servizio e, se questa si è già perfezionata, il rapporto sarà risolto con effetto immediato e con le conseguenti comunicazioni obbligatorie alla Autorità Giudiziaria.



# COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA

## PROVINCIA DI LODI

### ART. 4 – VALUTAZIONE DEI CANDIDATI – Modalità e criteri delle competenze possedute

Le domande di partecipazione alla mobilità utilmente pervenute saranno esaminate dal Servizio Personale al fine di verificarne l' ammissibilità sulla base dei requisiti previsti nell'avviso di selezione.

Il Servizio Personale, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione, può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, l'Ufficio Personale adotta una apposita determinazione di ammissione ed esclusione dei candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione e la trasmette alla Commissione selezionatrice all'uopo nominata.

**Dell'esclusione disposta viene data motivata comunicazione agli interessati, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica o posta elettronica certificata dichiarato nella domanda di ammissione; tale comunicazione costituisce, ad ogni conseguente effetto, notifica ai candidati esclusi dalla procedura selettiva, senza necessità di invio di ulteriori formali comunicazioni.**

I candidati ammessi alla procedura selettiva e che, dall'esame dei curricula esperito dalla Commissione selezionatrice all'uopo nominata, risultino in possesso delle competenze richieste, verranno invitati dalla Commissione medesima a sostenere il colloquio attitudinale e motivazionale.

**Il calendario di espletamento del colloquio verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune – [www.comune.castiglionedadda.lo.it](http://www.comune.castiglionedadda.lo.it), garantendo un preavviso minimo di 5 (cinque) giorni tale comunicazione costituisce, ad ogni conseguente effetto, notifica ai candidati ammessi alla procedura selettiva, senza necessità di invio di ulteriori formali comunicazioni.**

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità, pena l'esclusione dalla procedura; la mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla presente procedura selettiva.

La procedura selettiva di mobilità viene espletata anche in presenza di una sola domanda validamente pervenuta.

I criteri e modalità di valutazione dei curricula e del colloquio, nonché di formulazione della graduatoria sono previsti dall'art. 9 del vigente Regolamento delle procedure di mobilità volontaria dell'Ente come segue:

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 30 punti, così ripartito:

- max 10 punti per curriculum formativo e professionale
- max 20 punti per colloquio

Sono considerate adeguate le candidature che ottengono un punteggio di almeno 14/20.

I criteri di ripartizione del punteggio vengono definiti e specificati secondo il seguente metodo:



# COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA

## PROVINCIA DI LODI

- Per curriculum formativo e professionale: (massimo 10 punti):

Per titoli di studio:

### Titoli culturali e professionali - MASSIMO PUNTI 5,00

Verranno valutati:

- i titoli di studio graduando il punteggio come più sotto specificato. I titoli di studio superiori assorbono quelli inferiori. Non sono valutati i titoli di studio inferiori a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno. La mancata indicazione della votazione conseguita non determina l'attribuzione di punteggio.

• <b>Licenze - Diplomi - Attestati - Qualifiche</b>				<b>max punti 1,00</b>
ESPRESSI IN 10 <sup>^</sup>	ESPRESSI IN 60 <sup>^</sup>	ESPRESSI CON GIUDIZIO	ESPRESSI IN 100 <sup>^</sup>	PUNTI
da 7.00 a 8.40	da 42 a 50	Buono	da 60 a 70	0,50
da 8.50 a 9.50	da 51 a 57	Distinto	da 71 a 80	0,70
da 9.60 a 10.00	da 58 a 60	Ottimo	da 81 a 100	1,00

• <b>Laurea lunga o laurea breve</b>		<b>max punti 2,00</b>
CON VOTAZIONE 110 SU 110 E LODE:	CON VOTAZIONE 100 SU 100 E LODE:	PUNTI
da 71 a 83	da 65 a 76	0,25
da 84 a 96	da 77 a 88	0,50
da 97 a 110	da 89 a 100	1,00
110 e lode	100 e lode	1,20

<b>Corsi / Seminari di specializzazione, aggiornamento, formazione</b>	<b>max punti 1,00</b>
Verranno valutati solo i corsi che abbiano attinenza al posto da ricoprire e che siano stati rilasciati da Enti legalmente riconosciuti	
- di durata superiore a 40 ore	<b>max punti 0,20</b>
- di durata non inferiore a 20 ore	<b>max punti 0,10</b>
- senza specificazione della durata e/o dell'esame finale	<b>max punti 0,05</b>



# COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA

## PROVINCIA DI LODI

Per titoli di servizio:

### Esperienza professionale - MASSIMO PUNTI 5,00

Verranno valutati:

- i servizi prestati negli Enti di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. 165/2001 con equiparazione del servizio non di ruolo a quello di ruolo. Il servizio a part-time sarà valutato in misura proporzionale all'orario di lavoro effettuato; le frazioni superiori a 15 giorni vengono considerate mese intero

<i>Servizio prestato presso l'Ente di appartenenza o negli Enti del comparto Regioni-Autonomie Locali</i>	<i>trimestre</i>	<i>anno</i>
Anzianità di servizio nella medesima categoria giuridica contrattuale e profilo professionale	0,25	1,00
Anzianità di servizio in categoria inferiore	0,15	0,60

- Colloquio: massimo punti 20

Il colloquio consiste in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e, in particolare, sulla conoscenza delle tecniche e delle procedure necessarie allo svolgimento dell'attività propria del posto da ricoprire. Il colloquio deve altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'assunzione delle responsabilità concernenti la posizione da ricoprire in relazione alle peculiari esigenze dell'Amministrazione.

Nello specifico il colloquio sarà finalizzato a verificare conoscenze, capacità e attitudini pratiche professionali acquisite relativamente alle attività da svolgere, con riferimento a:

- Competenze professionali proprie dell'Istruttore Amministrativo addetto all'Ufficio Anagrafe;
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento agli enti locali;
- D. Lgs 267/2000, organi, funzioni e personale comunale;
- Procedimento amministrativo - L. 241/1990 e s.m.i.;

La Commissione si riserva ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire.

La mancata presentazione del candidato al colloquio verrà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva.

La graduatoria è approvata con provvedimento del Responsabile del Servizio Personale e verrà pubblicata sul sito web istituzionale del Comune: [www.comune.castiglionedadda.lo.it](http://www.comune.castiglionedadda.lo.it) – Amministrazione Trasparente Bandi di concorso.

L'inserimento in graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine alla successiva assunzione nei ruoli del Comune.



# COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA

## PROVINCIA DI LODI

### ART. 5 - ESITO DELLA PROCEDURA

All'esito dell'approvazione della graduatoria, il competente Servizio Personale comunicherà, alle Amministrazioni di appartenenza del vincitore della selezione, la volontà del Comune di procedere, per lo stesso, all'assunzione tramite mobilità volontaria, proponendo la data di decorrenza e un termine per il rilascio del nulla-osta definitivo.

Trascorso il termine senza che venga prodotto il nulla-osta definitivo, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dare corso alla mobilità.

L'Amministrazione di appartenenza dichiarerà la volontà di procedere alla cessione del contratto, rilasciando nulla-osta definitivo, al fine dell'immissione nei ruoli del Comune di Castiglione d'Adda.

Acquisito il nulla-osta dall'Amministrazione cedente, il Responsabile del Servizio personale, adotta il provvedimento di trasferimento e di immissione del dipendente nei ruoli del Comune.

Il Comune di Castiglione d'Adda si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato che risulterà idoneo, a causa di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge, di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione di interesse dell'Ente, nonché di procedere allo scorrimento della graduatoria in caso di diniego al rilascio del nulla-osta al trasferimento da parte delle Amministrazioni di appartenenza dei candidati interessati, ovvero, qualora i termini del trasferimento proposto dalla predetta Amministrazioni risultassero incompatibili con le esigenze organizzative del Comune di Castiglione d'Adda.

A parità di punti precede, nell'ordine, il candidato:

- a) con nucleo familiare con portatore di handicap;
- b) che sia unico genitore con figli a carico;
- c) con genitore/i ultra 65nni conviventi;
- d) con presenza di figli a carico con ambedue i genitori;
- e) più giovane di età.

### ART. 6 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Successivamente all'avvenuto accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, verrà sottoscritto il contratto individuale di lavoro con il quale è posto in essere il rapporto di lavoro con il Comune.

La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale, senza giustificato motivo, comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro, ad ogni conseguente effetto.

La mancata accettazione dell'assunzione nei termini temporali fissati dal Comune, o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nonché la mancata effettiva assunzione in servizio alla data fissata dal Comune, comporteranno automatica decadenza dall'assunzione, ad ogni conseguente effetto.





# COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA

## PROVINCIA DI LODI

### ART. 7 –TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.196 del 30.06.2003 e del Regolamento dell'Unione Europea n.679/2016, si comunica che i dati personali dichiarati dai candidati, saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti alla presente procedura di mobilità, nonché trattati anche per l'instaurazione dell'eventuale rapporto di lavoro con il Comune. A tal fine la presentazione della domanda di partecipazione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla selezione.

### ART. 8 - DISPOSIZIONI VARIE

Il presente bando di mobilità costituisce "lex specialis della procedura; pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000, nonché decadenza automatica dalla graduatoria e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia stato instaurato).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal bando decade automaticamente dalla graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Tutte le richieste di chiarimenti inviate dal Comune ai candidati saranno effettuate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica dichiarato nella domanda di ammissione alla procedura – ovvero all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

Per effetto della partecipazione alla procedura s'intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge, dei C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, e del vigente "Regolamento per la gestione delle procedure di mobilità volontaria tra enti".

È facoltà insindacabile del Comune, nel rispetto della normativa vigente ed esplicitandone le motivazioni, prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando di mobilità, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa, a qualsivoglia titolo, nei confronti del Comune medesimo.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Castiglione d'Adda per 30 giorni consecutivi, sul sito web istituzionale del Comune in Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990, il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Personale (parte giuridica) - Dott. ssa Anna Posa.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune tel. 0377/900403 int. 4 o scrivendo all' e-mail: [aposa@comune.castiglionedadda.lo.it](mailto:aposa@comune.castiglionedadda.lo.it).



# COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA

## PROVINCIA DI LODI

IL Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Anna Posa  
(Documento firmato digitalmente)

### ALLEGATI:

Allegato A – Fac-simile di domanda di ammissione alla procedura;  
Allegato B – Fac-simile curriculum vitae;