



## **CITTA' DI CASTANO PRIMO**

### **PROVINCIA DI MILANO**

**Corso Roma – 20022 Castano Primo (Mi) – fax n. 0331/877082;**  
[personale@comune.castanoprime.mi.it](mailto:personale@comune.castanoprime.mi.it) PEC [protocollo@pec.comune.castanoprime.mi.it](mailto:protocollo@pec.comune.castanoprime.mi.it)

#### ***Sviluppo e Organizzazione Personale***

### **BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA** **ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.**

#### **PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI CAT. C – profilo professionale EDUCATORE**

#### **Il Responsabile Servizio Finanziario e Tributi in sostituzione del Responsabile Sviluppo e Organizzazione Personale**

In esecuzione alla propria determinazione N. 311 del 22/7/2014

### **RENDE NOTO**

Che l'Amministrazione Comunale di Castano Primo intende procedere alla copertura di n. 2 posti di cat. C profilo professionale EDUCATORE, a tempo pieno, presso l'Asilo Nido, tramite procedura di mobilità volontaria tra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

Ai sensi dell'art. 7 comma 1 del D. lgs. 165/2001 e s.m.i. è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Al presente avviso viene data la seguente pubblicità:

- Pubblicazione all'Albo Pretorio on-line
- Pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune ([www.comune.castanoprime.mi.it](http://www.comune.castanoprime.mi.it))
- Invio, tramite e-mail, dell'avviso per la pubblicazione all'Albo Pretorio, ad almeno 30 Comuni del circondario, all'UPEL, alle OO.SS.TT.;

### **Articolo n. 1**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti in servizio di ruolo, a tempo pieno ed indeterminato e che abbiano superato il periodo di prova, presso Amministrazioni Pubbliche del comparto Enti Locali, appartenenti alla qualifica ed alla categoria corrispondente al posto che si intende ricoprire.

I partecipanti:

- devono essere in possesso Diploma di scuola media superiore e diploma di educatore professionale o di educatore specializzato o altro titolo equipollente conseguito in esito a corsi biennali o triennali post secondari riconosciuti dalla Regione o rilasciati dall'Università;
- non devono aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né aver procedimenti disciplinari in corso.

Le domande, redatte in carta libera e sottoscritte dal candidato, dovranno pervenire al Comune entro il termine perentorio del **22/8/2014** potranno essere inoltrate:

- a mano, direttamente **al Protocollo** - C.so Roma n. // - nei seguenti orari:

giorni	Protocollo
<b>Lunedì</b>	9.00-12.30
<b>Martedì</b>	9.00-12.30; 16.00-18.00
<b>Mercoledì</b>	9.00-12.30
<b>Giovedì</b>	9.00-12.30
<b>Venerdì</b>	9.00-12.30

- tramite PEC al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.castanoprime.mi.it](mailto:protocollo@pec.comune.castanoprime.mi.it)
- A mezzo raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Corso Roma – 20022 Castano Primo (Mi);
- Via fax al numero 0331-877082;
- Tramite mail al seguente indirizzo: [protocollo@comune.castanoprime.mi.it](mailto:protocollo@comune.castanoprime.mi.it)

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'interessato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

## Articolo n. 2

Nella domanda il candidato deve autocertificare, ai sensi del D.P.R. 445/00, quanto segue :

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza;
- 2) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni comunicazione inerente la presente procedura (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo; il Comune di Castano Primo non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato)
- 3) il godimento dei diritti civili e politici;
- 4) di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;
- 5) l'Ente presso il quale presta attualmente servizio, il profilo professionale, categoria e posizione economica di inquadramento, e data di assunzione a tempo pieno ed indeterminato;
- 6) di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né di avere procedimenti disciplinari in corso;
- 7) il possesso del titolo di studio come sopra precisato;
- 8) di avere presa visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso;

- 9) di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda per le finalità di cui all'avviso di mobilità, ai sensi del D. lgs. 196/2003;

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- b) curriculum professionale e di servizio;
- c) eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda;
- d) un elenco dei documenti presentati;
- e) se possibile, dichiarazione dell'Ente di appartenenza del candidato contenente la disponibilità di massima al rilascio del nulla-osta al trasferimento.

### **Articolo n. 3**

La scelta del personale da assumere sarà effettuata secondo quanto previsto dall'art. 35 c. 3 e 4 del vigente Regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici:

*3. L'Amministrazione sottoporrà i candidati alla mobilità dall'esterno ad una prova che potrà consistere in un colloquio e/o in una prova pratica.*

*4. La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri di massima da valutarsi globalmente:*

- *esito del colloquio o della prova pratica;*
- *servizio prestato nella categoria giuridica corrispondente al posto da ricoprire;*
- *curriculum professionale del soggetto;*
- *motivazione della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di studio, altre motivazioni personali).*

### **Articolo n. 4**

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, e/o non dar corso alla presente mobilità, qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

L'amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche prima dell'immissione in servizio del candidato dichiarato idoneo.

### **Articolo n. 5**

L'esito della graduatoria verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

L'eventuale graduatoria risultante dall'esito della procedura in oggetto potrà essere utilizzata per coprire ulteriori posti, nella medesima categoria e profilo professionale, che potrebbero rendersi vacanti in futuro, sempre nel rispetto delle previsioni normative e di spesa.

### **Articolo n. 6**

Il candidato individuato, prima dell'assunzione sarà tenuto a produrre il parere favorevole del dirigente responsabili del servizio cui il personale è assegnato presso l'Ente di provenienza.

In caso di diniego da parte dell'ente di provenienza, di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore o di mancata concessione del nulla-osta definitivo nel termine di 60 giorni, salvo proroga stabilita dalle Amministrazioni, questa Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Il candidato individuato sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regione ed Autonomie locali.

Al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione.

Il dipendente è esente dall'obbligo del periodo di prova, purché abbia superato analogo periodo presso l'Amministrazione di provenienza.

All'atto dell'assunzione il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

#### **Articolo n. 7**

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti nel fascicolo personale per la finalità di gestione della eventuale successiva procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

#### **Articolo n. 8**

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente bando non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

#### **Articolo n. 9**

Ai sensi della Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, l'ufficio competente per l'istruttoria delle domande e per ogni altro adempimento meramente procedimentale è l'Ufficio Sviluppo e Organizzazione Personale

Per eventuali chiarimenti e informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Sviluppo e Organizzazione Personale (tel. 0331/888022 - 028 dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.30 e-mail: [personale@comune.castanoprino.mi.it](mailto:personale@comune.castanoprino.mi.it)).

Castano Primo, lì 22/7/2014

**Il Responsabile Servizio Finanziario e Tributi**  
**in sostituzione del**  
**Responsabile Sviluppo e Organizzazione Personale**  
f.to D.ssa Maria Rivetto