



Città di Cardano al Campo

Piazza Giuseppe Mazzini n. 19 – 21010 Cardano al Campo (VA)

Tel. 0331-266211 / Fax 0331-266275

C.F. e P.I. 00221730120

E-mail: protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it - PEC: protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it

www.comune.cardanoalcampo.va.it

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE CAT. D, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001

ART. 1 - PREMESSA. DESCRIZIONE DEI POSTI DA COPRIRE

In esecuzione dei documenti di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2021-2023, il Comune di Cardano al Campo intende effettuare la copertura di un posto per il profilo professionale di **assistente sociale, categoria giuridica D**, di cui al sistema di classificazione del vigente CCNL funzioni locali, a tempo indeterminato e orario pieno, mediante procedura di mobilità volontaria tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Il servizio di destinazione è il seguente: servizi sociali, presso il settore servizi alla persona del Comune.

ART. 2 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

L'avviso è rivolto ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, appartenenti alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, che possiedano la professionalità ed i requisiti specifici relativi al posto, e che siano inquadrati nella categoria e profilo professionale corrispondenti al posto che si intende ricoprire, come descritti all'art. 1.

ART. 3 - DICHIARAZIONI E ALLEGATI

La domanda di ammissione deve essere redatta utilizzando esclusivamente il modello allegato, disponibile anche sul sito internet del Comune di Cardano al Campo, amministrazione trasparente, sezione bandi di concorso, e deve necessariamente contenere le seguenti dichiarazioni:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) residenza e recapiti vari (*è indispensabile indicare nella domanda di partecipazione un indirizzo di posta elettronica e/o PEC che sarà utilizzato in via esclusiva per tutte le comunicazioni scritte con i candidati*);
- 3) tipologia di rapporto di lavoro attualmente intrattenuto, ente di appartenenza, anzianità di servizio;
- 4) servizio di attuale assegnazione;
- 5) profilo professionale, categoria giuridica e posizione economica di inquadramento;
- 6) iscrizione all'Albo professionale assistenti sociali;
- 7) titoli di studio posseduti;
- 8) insussistenza di procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quelli del rimprovero scritto (censura) e insussistenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale (censura) nei due anni precedenti la scadenza dell'avviso;
- 9) insussistenza di procedimenti per responsabilità amministrativa o contabile pendenti o conclusi con sanzioni; insussistenza di condanne, comprese quelle con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p.; insussistenza di sospensione dal servizio, cautelare o per ragioni disciplinari; insussistenza di rinvio a giudizio, o condanna con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se

accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. n. 165 del 2001), al Codice di comportamento DPR n. 62 del 2013, o al codice disciplinare di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali triennio 2016/2018, artt. 59 e seguenti *(la presenza di tali circostanze rende inammissibile la domanda eventualmente prodotta)*;

- 10) superamento del periodo di prova nel profilo e disponibilità incondizionata alla instaurazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di assunzione da parte del Comune di Cardano al Campo;
- 11) presa visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali riguardanti la procedura di mobilità di cui al presente avviso.

Il candidato deve, inoltre, dichiarare il possesso dell'idoneità fisica a svolgere in modo continuativo e incondizionato le mansioni proprie del posto da ricoprire, come certificato dal medico competente alla sorveglianza sanitaria dell'ente di appartenenza a seguito di visita periodica. Il candidato sarà, in ogni caso, sottoposto a visita medica per l'accertamento del possesso dell'idoneità fisica da parte del medico competente alla sorveglianza sanitaria di questa Amministrazione.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dall'aspirante con firma autografa. Ai sensi dell'art. 39, comma 1, D.P.R. 445/2000, non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione. In caso di presentazione tramite PEC la domanda può essere sottoscritta anche con firma digitale.

Ai fini dell'ammissione alla procedura, alla domanda devono essere **necessariamente allegati** i seguenti documenti:

- a) copia di valido documento di riconoscimento;
- b) curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

Possono essere allegati: l'assenso al trasferimento per mobilità, rilasciato dall'Ente di appartenenza; eventuali ulteriori documenti che si ritengano utili.

ART. 4 - MODALITÀ DELLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande, debitamente sottoscritte e complete dei documenti sopra previsti, devono essere inoltrate al COMUNE DI CARDANO AL CAMPO – PIAZZA MAZZINI, 19 – 21010 CARDANO AL CAMPO (VA), attraverso una delle seguenti modalità alternative:

- consegna a mani all'Ufficio Protocollo del Comune di Cardano al Campo, negli orari di apertura dell'ufficio medesimo (nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì: dalle ore 9.30 alle ore 12.30), previa prenotazione telefonica al n. 0331/266211, oppure previa prenotazione on line sul portale internet del Comune all'indirizzo <https://www.comune.cardanoalcampo.va.it/> ;
- oppure, invio a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al suddetto indirizzo;
- oppure, invio a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC: protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it, nel rispetto dei requisiti di validità e secondo le modalità previste dall'art. 65, comma 1, del D.Lgs. 82/2005 (C.A.D., Codice dell'amministrazione digitale), riunendo, preferibilmente, in quest'ultimo caso, tutti i documenti in unico file formato pdf.

In caso di invio tramite PEC, la sottoscrizione della domanda e degli allegati potrà avvenire con le seguenti modalità: apposizione di valida firma digitale ai documenti; scansione della domanda, debitamente sottoscritta, corredata dei relativi allegati anch'essi sottoscritti, unitamente a copia di documento di identità.

La validità dell'invio tramite PEC è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata e non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da una casella di posta elettronica semplice (e-mail), anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale sopra indicato.

ART. 5 - TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La presentazione delle domande, in base ad una delle predette modalità, dovrà avvenire tassativamente **ENTRO LE ORE 12:30 DEL GIORNO LUNEDÌ 22 MARZO 2021.**

Il termine di presentazione della domanda è perentorio e non saranno, pertanto, accolte le domande presentate direttamente o comunque pervenute all'ufficio protocollo del Comune in data successiva al termine di scadenza sopra indicato.

Nel caso di spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento saranno, pertanto, considerate prodotte in tempo utile esclusivamente le domande che perverranno all'ufficio protocollo del Comune entro il termine indicato.

L'onere dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete di scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

L'Amministrazione è esente da responsabilità per la dispersione della domanda di partecipazione e delle comunicazioni seguenti, dipendente da inesatta indicazione o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito da parte del concorrente, e non risponde per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

ART. 6 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Le domande pervenute saranno esaminate dal Responsabile del settore pianificazione e gestione delle risorse, che provvederà ad ammetterle, anche richiedendo ai candidati le eventuali integrazioni e/o correzioni necessarie, da rendere entro un termine perentorio.

Qualora lo ritenga opportuno, il predetto Responsabile effettuerà controlli, anche a campione, sulle dichiarazioni rese nelle domande di partecipazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

L'elenco degli ammessi alla procedura sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, amministrazione trasparente, sezione bandi di concorso, con modalità che garantiscano la riservatezza degli eventuali dati sensibili.

ART. 7 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

I candidati ammessi saranno avvisati delle date e degli orari di svolgimento del colloquio valutativo, mediante comunicazione individuale agli indirizzi di posta elettronica certificata o ordinaria indicati nelle domande di partecipazione.

I colloqui saranno svolti con modalità che garantiscano il rispetto della normativa emergenziale vigente in materia di contrasto e prevenzione alla pandemia da Covid-19.

La procedura si svolgerà a cura di una Commissione composta da tre componenti nominati dal segretario comunale, ai sensi del vigente regolamento delle procedure di accesso.

La Commissione valuterà i curricula pervenuti e sottoporrà i candidati ad un colloquio individuale, ai fini dell'accertamento dell'analoga dei requisiti richiesti rispetto a quelli maturati dai candidati, in riferimento, in particolare, all'esperienza e alle competenze professionali maturate in relazione al posto specifico indicato nell'avviso e al possesso dei requisiti attitudinali e motivazionali, che dovranno essere adeguati al posto da ricoprire.

In caso di più soggetti in possesso delle medesime competenze, assumeranno rilievo le motivazioni della richiesta di trasferimento, quali ad esempio: l'avvicinamento alla residenza, il ricongiungimento con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei.

ART. 8 - ESITO DELLA PROCEDURA

L'esito della procedura valutativa sarà approvato con provvedimento del responsabile del settore pianificazione e gestione delle risorse e sarà pubblicato sul sito istituzione dell'ente, amministrazione trasparente, sezione bandi di concorso ed all'albo pretorio on line, con modalità che garantiscano la riservatezza degli eventuali dati sensibili.

Il trasferimento sarà, in seguito, disposto con provvedimento del Responsabile del settore pianificazione e gestione delle risorse, previa verifica di tutti i requisiti previsti dal CCNL e dall'avviso.

In particolare, l'assunzione sarà subordinata alla definizione della data di trasferimento concordata con l'Amministrazione di appartenenza, da fissare entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Cardano al Campo, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento degli idonei qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

L'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione verrà effettuato prima di procedere alla eventuale assunzione.

Il candidato eventualmente selezionato sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro per trasferimento per mobilità volontaria alle dipendenze del Comune di Cardano al Campo, ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie locali.

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisiti fino all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità già maturata.

Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova, purché sia già stato superato presso l'amministrazione di provenienza.

All'atto dell'assunzione il Comune acquisirà dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali per la formazione del fascicolo personale del dipendente.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI

L'Ente assicura la massima riservatezza su tutte le notizie comunicate dai candidati, nel rispetto del Codice della Privacy, D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679, GDPR), della legge e dei regolamenti.

I dati personali forniti, compresi quelli sensibili e giudiziari, saranno raccolti presso il Comune di Cardano al Campo per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Tali dati verranno comunicati alla Commissione per l'espletamento della procedura di mobilità. I dati strettamente necessari per rendere conoscibile l'esito della procedura verranno pubblicati ai sensi dell'art. 15, comma 6-bis, del D.P.R. n. 487/1994, con modalità che garantiscano in ogni caso la riservatezza dei dati sensibili, fermo restando il divieto di diffusione dei dati relativi alla salute.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio pena l'impossibilità di espletare la procedura relativa alla richiesta.

L'interessato gode dei diritti previsti dal GDPR tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti secondo modalità non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Cardano al Campo, titolare del trattamento, rappresentato dal Sindaco pro-tempore. Il responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del settore pianificazione e gestione delle risorse, al quale ci si può rivolgere per far valere i propri diritti inerenti la procedura di mobilità.

Non è necessario il consenso da parte dei candidati al trattamento dei dati forniti. Con la sottoscrizione della domanda di ammissione al concorso, i candidati, comunque, dichiarano di aver preso visione della

presente informativa sul trattamento dei dati comunicati per le finalità connesse alla procedura di mobilità.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di Cardano al Campo si riserva la facoltà di interrompere la procedura in qualsiasi fase, in caso di necessità o opportunità, e di non dare corso all'assunzione.

È fatta salva, in particolare, la facoltà per l'amministrazione di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o di non dar corso alla assunzione qualora nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i partecipanti insorga alcuna pretesa o diritto.

La partecipazione comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, nonché delle norme regolamentari dell'Ente, applicabili sia nel corso del procedimento che in fase di assunzione.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e lo sviluppo professionale, nel rispetto della Legge n. 125/1991 e del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Responsabile del procedimento è il responsabile del settore pianificazione e gestione delle risorse. Ai sensi della legge 241/90 e s.m.i., l'accesso agli atti è garantito dal Servizio Personale.

Per eventuali richieste di chiarimenti e informazioni, gli aspiranti possono inviare un messaggio di posta elettronica all'indirizzo: personale@comune.cardanoalcampo.va.it

Il presente avviso e il modello di domanda in formato editabile sono disponibili anche sul sito internet del Comune di Cardano al Campo, amministrazione trasparente, sezione bandi di concorso.

Cardano al Campo, 17 Febbraio 2021

Il Responsabile del Settore
Pianificazione e gestione delle risorse
Dott.ssa Franca Murano

Allegato: domanda di ammissione alla procedura di mobilità

Al Comune di Cardano al Campo
Ufficio Personale
Piazza Mazzini, n. 19
21010 - Cardano al Campo (VA)

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE, CAT. D, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 (SCADENZA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: GIORNO 22 MARZO 2021, ORE 12:30)

Il/la sottoscritto/a

COGNOME

NOME

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura finalizzata alla copertura, mediante mobilità volontaria - passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per il profilo professionale di **assistente sociale, a tempo indeterminato e orario pieno, categoria giuridica D**, di cui al sistema di classificazione del vigente CCNL funzioni locali, presso i servizi sociali del Comune di Cardano al Campo.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 per false attestazioni e dichiarazioni non veritiere, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

1) Dati anagrafici, residenza e recapiti vari:

DATA DI NASCITA

LUOGO DI NASCITA

PROV. NASC.

COMUNE NASCITA

PROV.

CODICE FISCALE

COMUNE DI RESIDENZA

CAP

VIA

N. CIV.

TELEFONO CELLULARE

E-MAIL¹

PEC

2) Tipologia di rapporto di lavoro attualmente intrattenuto, ente di appartenenza, anzianità di servizio:

RAPPORTO DI LAVORO

ORARIO²

%³

A TEMPO INDETERMINATO

ENTE DI APPARTENENZA⁴

PROV.

DATA ASSUNZIONE⁵

SERVIZIO DI ATTUALE ASSEGNAZIONE

DECORRENZA ASSEGNAZIONE

PROFILO PROFESSIONALE CCNL

DECORRENZA PROF. PROF.LE⁶

CAT.

POS. ECO.⁷

¹ È indispensabile indicare un indirizzo di posta elettronica e/o PEC che sarà utilizzato per tutte le comunicazioni scritte con i candidati.

² Indicare a tempo pieno o a tempo parziale.

³ Indicare la percentuale di tempo lavorato rispetto all'orario pieno (in caso di tempo pieno indicare 100%).

⁴ Indicare l'ente di attuale appartenenza; per eventuali servizi precedenti resi presso altre P.A. utilizzare il curriculum formativo – professionale.

⁵ Indicare la data di assunzione a tempo indeterminato presso l'ente di attuale appartenenza.

⁶ Indicare la data di inquadramento nell'attuale profilo professionale.

⁷ Specificare l'attuale posizione economica, raggiunta a seguito di progressioni economiche orizzontali.

3) Titolo di studio e iscrizione albo assistenti sociali:

TITOLO DI STUDIO POSSEDUTO⁸

CONSEGUITO PRESSO

ANNO

ISCRIZIONE ALBO ASSISTENTI SOCIALI

ALBO DI

ANNO

- 4) l'insussistenza di procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quelli del rimprovero scritto (censura) e l'insussistenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale (censura) nei due anni precedenti la scadenza dell'avviso;
- 5) l'insussistenza di procedimenti per responsabilità amministrativa o contabile pendenti o conclusi con sanzioni; l'insussistenza di condanne, comprese quelle con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p.; l'insussistenza di sospensione dal servizio, cautelare o per ragioni disciplinari; insussistenza di rinvio a giudizio, o condanna con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. n. 165 del 2001), al Codice di comportamento DPR n. 62 del 2013, o al codice disciplinare di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali triennio 2016/2018, artt. 59 e seguenti;
- 6) di avere superato il periodo di prova nel profilo e di essere disponibile incondizionatamente alla instaurazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di assunzione da parte del Comune di Cardano al Campo;
- 7) di avere preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali riguardanti la procedura di mobilità di cui al presente avviso;
- 8) di essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere in modo continuativo e incondizionato le mansioni proprie del posto da ricoprire, come certificato dal medico competente alla sorveglianza sanitaria dell'ente di appartenenza;
- 9) di essere a conoscenza che la presente domanda non vincola in alcun modo il Comune di Cardano al Campo e che sarà valutata a insindacabile giudizio dell'Ente medesimo;
- 10) di accettare incondizionatamente le disposizioni previste nell'avviso di mobilità in titolo.

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito, sollevando codesto Ente da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione.

ALLEGA I SEGUENTI DOCUMENTI:

- ☐ FOTOCOPIA DI VALIDO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (*necessario*);
- ☐ CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (*necessario*);
- ☐ ASSENSO DELL'ENTE DI APPARTENENZA AL TRASFERIMENTO PER MOBILITÀ VOLONTARIA (*facoltativo*);
- ☐ ALTRI DOCUMENTI (*eventuali e facoltativi*):

LUOGO

DATA

Firma⁹

⁸ Per ulteriori dettagli relativi ai titoli di studio utilizzare il curriculum formativo – professionale.

⁹ Ai fini dell'ammissione alla procedura la domanda deve essere sottoscritta con firma analogica o digitale (in tale ultimo caso è necessario l'invio tramite PEC).