



## 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

### **BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C, SERVIZIO ECOLOGIA, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001**

#### **ART. 1 - PREMESSA. DESCRIZIONE DEI POSTI DA RICOPRIRE**

In esecuzione dei documenti di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2018-2020, il Comune di Cardano al Campo intende effettuare la copertura di un posto vacante per il profilo professionale di istruttore amministrativo, categoria giuridica C, di cui al sistema di classificazione del vigente CCNL regioni ed autonomie 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 servizio ecologia, presso il settore programmazione e sviluppo del territorio.

#### **ART. 2 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE E CRITERI SELETTIVI**

Il bando è rivolto ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, appartenenti ad amministrazioni pubbliche soggette a limitazioni nelle assunzioni ai sensi dell'art. 1, comma 47, della Legge Finanziaria 2005 (legge 311/2004), 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. Nella fase selettiva sarà oggetto prioritario di valutazione la specifica competenza professionale maturata presso i settori tecnici di amministrazioni comunali.

#### **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 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) appartenenza ad amministrazione pubblica soggetta a limitazioni nelle assunzioni ai sensi dell'art. 1, comma 47, della Legge Finanziaria 2005 (legge 311/2004);
- 7) disponibilità incondizionata alla instaurazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di assunzione da parte del Comune di Cardano al Campo;
- 8) dichiarazione di insussistenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nei due anni precedenti la scadenza dell'avviso; l'insussistenza a proprio carico di procedimenti per

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.

La procedura si svolgerà a cura di una Commissione composta da tre componenti nominati dal Sindaco, 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'analogia 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 nel bando 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 dal bando.

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.

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, dott.ssa Franca Murano. 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 e-mail: [personale@comune.cardanoalcampo.va.it](mailto:personale@comune.cardanoalcampo.va.it), oppure telefonare al n. 0331/266211, nei seguenti orari:

- dal Lunedì al Venerdì: dalle ore 9.30 alle ore 12.30;
- al Giovedì: anche dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

Il presente bando e i modelli di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Cardano al Campo, amministrazione trasparente, sezione bandi di concorso.

Cardano al Campo, 20 Aprile 2018

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

*Allegato: domanda di ammissione*

- f) di essere inquadrato/a dalla data ..... / ..... / ..... nel profilo prof.le .....  
..... categoria giuridica ....., posizione economica attuale .....
- g) in caso di assunzione da parte del Comune di Cardano al Campo, di essere disponibile incondizionatamente alla instaurazione del rapporto di lavoro a tempo pieno;
- h) l'eventuale sussistenza di procedimenti disciplinari pendenti: .....;
- i) l'insussistenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nei due anni precedenti la scadenza dell'avviso; l'insussistenza a proprio carico di procedimenti per responsabilità amministrativa o contabile pendenti o conclusi con sanzioni; l'insussistenza a proprio carico di procedimenti penali pendenti o conclusi con provvedimenti penali definitivi;
- j) di essere in possesso del seguente titolo di studio .....  
..... (per ulteriori dettagli utilizzare il curriculum formativo  
- professionale);
- k) di avere preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali riguardanti la procedura di mobilità presente nel bando;
- l) 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;
- m) 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;
- n) di accettare incondizionatamente le disposizioni previste dal bando 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 ALLA PRESENTE DOMANDA I SEGUENTI DOCUMENTI:**

- ☐ FOTOCOPIA DI VALIDO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (necessario);
- ☐ CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (necessario);
- ☐ ASSENSO PREVENTIVO AL TRASFERIMENTO PER MOBILITÀ VOLONTARIA (necessario);
- ☐ ALTRI DOCUMENTI (*eventuali e facoltativi*) .....

Luogo e data, .....

Firma

.....