



BANDO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO VACANTE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, CATEGORIA D1, A TEMPO INDETERMINATO E ORARIO PIENO, RISERVATO A DISABILI, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001

ART. 1 - DESCRIZIONE DEL POSTO VACANTE

In adempimento al piano annuale delle assunzioni di personale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 30 del 16.02.2010, il Comune di Cardano al Campo intende assicurare la copertura di n. 1 posto vacante per il profilo professionale di funzionario amministrativo, categoria giuridica D, posizione economica d'accesso D1 (ex VII qualifica funzionale), a tempo indeterminato e orario pieno, a copertura della riserva prevista dalla Legge 68/1999, espletando in via preventiva la procedura di mobilità volontaria tra amministrazioni prevista dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Il settore di destinazione è il settore pianificazione e gestione delle risorse, area economico-finanziaria e tributaria.

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

ART. 2 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Il bando è rivolto ai dipendenti a tempo indeterminato ed orario pieno, appartenenti alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrati nella categoria e profilo professionale pari o corrispondenti al posto che si intende ricoprire.

I candidati devono, inoltre, dichiarare la sussistenza dello stato di disabilità di cui all'art. 1 della Legge 12 marzo 1999 n. 68.

ART. 3 - DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande devono essere indirizzate al COMUNE DI CARDANO AL CAMPO – PIAZZA MAZZINI, 19 – 21010 CARDANO AL CAMPO (VA), attraverso le seguenti modalità:

- mediante consegna a mani all'Ufficio Protocollo del Comune di Cardano al Campo, negli orari di apertura dell'ufficio medesimo;
- oppure, mediante invio a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al suddetto indirizzo;
- oppure, mediante invio a mezzo fax al n. 0331.266248;
- oppure, mediante invio di posta elettronica certificata, nel rispetto delle modalità previste dall'art. 16-bis del D.L. 185/2008, al seguente indirizzo: protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it

Ai sensi dell'art. 39, comma 1, D.P.R. 445/2000, non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione presentata in forma cartacea.

I candidati devono, in ogni caso, allegare copia di un documento di identità.

ART. 4 - TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La presentazione delle domande, in base ad una delle predette modalità, dovrà avvenire, tassativamente, **ENTRO IL GIORNO VENERDI' 24 SETTEMBRE 2010.**

Il termine di presentazione della domanda è perentorio.

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

ART. 5 - DICHIARAZIONI E ALLEGATI

La domanda deve essere redatta utilizzando il modello allegato e deve contenere i seguenti elementi generali:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, recapiti telefonici;
- 2) Ente di appartenenza;
- 3) dichiarazione dei requisiti previsti dall'art. 1 della Legge 68/1999;
- 4) categoria giuridica, posizione economica di inquadramento e profilo professionale;
- 5) anzianità di servizio;
- 6) titoli di studio posseduti;
- 7) eventuale sussistenza di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del bando ed eventuale presenza di procedimenti penali in corso;
- 8) domicilio ai fini della trasmissione delle eventuali comunicazioni inerenti la presente procedura, se differente dalla residenza (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo; il Comune di Cardano al Campo non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato);
- 9) consenso al trattamento dei dati personali.

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta dall'aspirante con firma autografa, allegando in ogni caso la fotocopia del documento di identità.

La domanda dovrà essere corredata da *curriculum* formativo e professionale, datato e firmato.

Potranno, inoltre, essere allegati i seguenti documenti:

- a) parere favorevole alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza, fatto salvo quanto disposto dal successivo art. 8;
- b) eventuali documenti ritenuti utili;
- c) un elenco dei documenti presentati.

ART. 6 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Le domande di mobilità pervenute saranno esaminate dal Servizio Personale, che provvederà ad ammetterle, anche richiedendo ai candidati le eventuali integrazioni e/o correzioni necessarie.

Qualora lo ritenga opportuno, il Servizio Personale effettuerà controlli, anche a campione, sul contenuto delle domande.

I candidati ammessi saranno convocati per il colloquio selettivo di cui all'art. 7.

I candidati non ammessi alla selezione saranno avvisati mediante comunicazione individuale.

ART. 7 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE

L'Amministrazione sottoporrà i candidati ad un colloquio finalizzato all'accertamento delle professionalità acquisite.

Il colloquio sarà svolto da una Commissione composta da tre componenti: il segretario comunale, oppure il vicesegretario, e due responsabili di settore scelti dal medesimo, in base al profilo professionale del posto vacante.

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri, da valutarsi globalmente secondo il seguente ordine decrescente di priorità:

- esiti del colloquio;
- servizio prestato in area pari o corrispondente al posto da coprire, nell'ambito del comparto regioni ed autonomie locali;
- *curriculum* formativo e professionale del candidato;
- assenza di provvedimenti disciplinari inflitti al soggetto nel biennio precedente alla data di pubblicazione del bando di mobilità;
- motivazioni della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiungimento con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali).

ART. 8 - ESITO DELLA PROCEDURA

Dell'esito della procedura sarà fornita comunicazione scritta a tutti i candidati ammessi.

Qualora non sia stato allegato alla domanda di ammissione, il candidato eventualmente selezionato a seguito della procedura dovrà produrre il parere favorevole al trasferimento rilasciato dall'organo competente dell'Ente di provenienza, entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione Comunale.

Il trasferimento sarà disposto con provvedimento del Responsabile del Servizio Personale, previo parere favorevole del Responsabile del settore di assegnazione del dipendente, espresso nell'ambito delle decisioni operate dalla Commissione.

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

È fatta, comunque, salva 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, ovvero di procedere ad assunzione di ulteriore personale, qualora lo ritenga necessario.

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

In ottemperanza all'art. 13 del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 si informa che i dati richiesti sono finalizzati alla gestione della procedura di mobilità.

Il trattamento di tali dati viene gestito direttamente dal Comune di Cardano al Campo in qualità di titolare, attraverso l'utilizzo di applicativi informatici.

La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento.

L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003.

ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

Il Responsabile del procedimento è il responsabile del settore Pianificazione e gestione delle risorse, rag. Franca Murano.

Per eventuali chiarimenti e informazioni, gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Personale inviando un messaggio di posta elettronica all'indirizzo e-mail: personale@comune.cardanoalcampo.va.it, oppure telefonando al n. 0331.266211, nei seguenti orari:

- dal Lunedì al Venerdì: dalle ore 09.30 alle ore 12.30;
- al Giovedì: anche dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Cardano al Campo, 7 Settembre 2010

Franca Murano
Responsabile del Settore
Pianificazione e Gestione delle Risorse

Allegato: fac-simile domanda di ammissione

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

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA FINALIZZATA ALLA ASSUNZIONE DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, CATEGORIA D1, A TEMPO INDETERMINATO E ORARIO PIENO, A COPERTURA DELLA RISERVA PREVISTA DALLA LEGGE 68/1999

Il/la sottoscritto/a

Cognome _____

Nome _____

chiede di essere ammesso/a alla procedura di mobilità volontaria finalizzata alla copertura di n. 1 funzionario amministrativo, categoria giuridica D, posizione economica d'accesso D1 (ex VII qualifica funzionale), a tempo indeterminato e orario pieno, riservato a disabili, a copertura della riserva prevista dalla Legge 68/1999, presso il Comune di Cardano al Campo, settore Pianificazione e gestione delle risorse, area economico-finanziaria e tributaria.

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 mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- a) di essere nato/a a _____ (____) il ____ / ____ / _____;
- b) di essere residente nel Comune di _____
Provincia di _____ C.A.P. _____ in via _____
n. _____ tel. _____ / _____; tel. (ulteriore) _____ / _____;
e-mail _____; fax _____ / _____;
- c) di essere di stato civile _____ e di avere n. _____ figli a carico;
- d) di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, Norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- e) di prestare servizio a tempo indeterminato e orario pieno presso _____
_____ (indicare la pubblica amministrazione di appartenenza), a decorrere dal
_____ (indicare la data di assunzione a tempo indeterminato);

- f) di essere inquadrato/a dalla data _____ nel profilo prof.le _____, categoria giuridica _____, posizione economica attuale _____;
- g) di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del bando e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero _____

(indicare l'eventuale presenza di procedimenti penali in corso o di sanzioni disciplinari nei 2 anni precedenti);
- h) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio _____

_____ *(per i dettagli utilizzare il curriculum formativo professionale);*
- i) di avere il seguente recapito al quale chiede che vengano indirizzate le eventuali comunicazioni inerenti alla selezione *(se diverso dalla residenza)*: _____
_____;
- j) di dare il consenso al trattamento dei propri dati sensibili per le finalità strettamente necessarie all'espletamento della procedura selettiva, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (T.U. *privacy*).

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:

- FOTOCOPIA DELLA CARTA DI IDENTITA' (necessaria);
- CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (necessario);
- (eventualmente) ALTRI DOCUMENTI: _____

Firma

.....