



21034 Cocquio Trevisago
Via Roma, 54

COMUNE DI COCQUIO TREVISAGO

Provincia di Varese
Settore Affari Generali

Tel. 0332/975151
Fax. 0332/700977

BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA

mediante passaggio diretto tra amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001
per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di

ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO/FUNZIONARIO TECNICO, CATEGORIA D1/D3

Preso atto della nota, in data 10.10.2016, della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, ad oggetto “Assunzioni e mobilità regioni e enti locali”, con la quale, in esito all’acquisizione dei dati del portale “Mobilità.gov.it”, vengono ripristinate le ordinarie procedure relative alla facoltà di assunzione per tutte le categorie di personale nella Regione Lombardia;

ART. 1 – DESCRIZIONE DEI POSTI VACANTI

In attuazione della propria determinazione n. 209 del 7.08.2017 si rende noto che questa Amministrazione intende procedere alla copertura di un posto, a tempo pieno ed indeterminato, di Istruttore Direttivo Tecnico/Funzionario Tecnico, cat. D1/D3, presso il Settore Gestione del Territorio (cat. D del C.C.N.L. 31/03/1999), mediante l’istituto della mobilità esterna, come disciplinato dall’art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001 n.165 e s.m.i.

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

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso un’Amministrazione di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e smi, soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni;
- b) Essere inquadrato nella categoria D1, Istruttore Direttivo Tecnico, oppure D3, Funzionario Tecnico; le mansioni da svolgere sono quelle rientranti nell’ambito delle Declaratorie della Categoria D di cui all’Allegato A al CCNL 31.03.1999;
- c) Avere superato il periodo di prova, come previsto dall’art. 14 bis del CCNL 06/07/1995 e art. 20 del CCNL 14/09/2000;
- d) Non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso, né procedimenti per responsabilità amministrativa o contabile pendenti o conclusi con sanzioni;
- e) Non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso;
- f) Godere dei diritti civili e politici.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

ART. 3 – DICHIARAZIONI ED ALLEGATI

La domanda di ammissione deve essere redatta, in carta semplice, utilizzando il modello allegato e deve necessariamente contenere i seguenti elementi generali:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) residenza e recapiti vari;

- 3) godimenti dei diritti civili e politici;
- 4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) l'Ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato ed il superamento del periodo di prova;
- 6) la dichiarazione che l'ente di attuale appartenenza è sottoposto ai vincoli assunzionali previsti dalla legge;
- 7) titoli di studio posseduti, specificando l'istituto presso cui furono conseguiti e l'anno di conseguimento nonché la votazione;
- 8) dichiarazione di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (la presenza di tali circostanze rende inammissibile la domanda eventualmente prodotta);
- 9) dichiarazione di insussistenza, nei due anni precedenti la scadenza del bando, di procedimenti pendenti o sanzioni disciplinari (la presenza di tali circostanze rende inammissibile la domanda eventualmente prodotta);
- 10) l'espressa dichiarazione di accettazione delle condizioni del presente bando;
- 11) la precisa indicazione del domicilio eletto e la dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni;
- 12) autorizzazione al trattamento dei dati comunicati.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dall'aspirante con firma autografa a pena di esclusione dalla presente selezione. 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.

Devono essere allegati, in ogni caso:

- **curriculum professionale, datato e firmato**, con la specificazione dell'Ente di appartenenza e del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto ed in particolare **tutte le esperienze lavorative** oltre ad ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- le fotocopie del documento di identità e del codice fiscale.

Possono essere allegati eventuali documenti ritenuti utili.

La domanda di ammissione alla selezione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato, a pena di nullità.

ART. 4 – MODALITÀ DELLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda deve essere indirizzata al COMUNE DI COCQUIO TREVISAGO – VIA ROMA N. 54 – 21034 COCQUIO TREVISAGO (VA), attraverso le seguenti modalità:

- mediante consegna a mani all'Ufficio Protocollo del Comune di Cocquio Trevisago, negli orari di apertura dell'Ufficio medesimo o mediante invio di email, in formato pdf, sottoscritta con firma autografa o con firma digitale, nel rispetto delle modalità previste dall'art. 16-bis del D.L. 185/2008, al seguente indirizzo: protocollo@comune.cocquio-trevisago.va.it;
- oppure, mediante invio a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al suddetto indirizzo;
- oppure, mediante invio a mezzo fax all'ufficio protocollo al n. 0332/700977;
- oppure, mediante invio di posta elettronica certificata (esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata), in formato pdf, sottoscritta con firma autografa o con firma digitale, nel rispetto delle modalità previste dall'art. 16-bis del D.L. 185/2008, al seguente indirizzo: comune.cocquiotrevisago@pec.regione.lombardia.it.

ART. 5 – TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La presentazione delle domande, in base ad una delle predette modalità, dovrà avvenire, tassativamente, **ENTRO IL GIORNO 9 OTTOBRE 2017 ALLE ORE 13.00.**

Il termine di presentazione della domanda è perentorio.

L'Amministrazione è esente da responsabilità per lo smarrimento 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. 6 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e smi è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Le domande di mobilità pervenute saranno esaminate dal Servizio Personale. Le domande non sottoscritte o spedite e/o pervenute oltre i termini previsti non verranno prese in considerazione.

Il Responsabile del Settore Affari Generali provvederà ad ammettere le domande e si riserva la facoltà di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione della domanda che risultasse incompleta o comunque recante inesattezze o vizi di forma non sostanziali e per i quali non sia prevista l'esclusione.

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

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Cocquio Trevisago, www.comune.cocquio-trevisago.va.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" categoria "Bandi di concorso" entro la data del 12.10.2017. La pubblicazione sul sito internet ha valore di notifica ai candidati.

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

I candidati ammessi dovranno presentarsi a tale colloquio, senza ulteriore comunicazione, il giorno 18.10.2017, alle ore 11.00 presso il Comune di Cocquio Trevisago, Via Roma 54. L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata automatica rinuncia alla procedura di mobilità.

ART. 7 – SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE

Il colloquio sarà svolto da una Commissione all'uopo costituita, al fine di accertare il grado di conoscenza e di autonomia operativa e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, valutabile globalmente mediante i seguenti criteri:

- esiti del colloquio;
- servizi prestati nel profilo professionale richiesto;
- curriculum formativo e professionale del candidato.

ART. 8 – ESITO DELLA PROCEDURA

L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Cocquio Trevisago, www.comune.cocquio-trevisago.va.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" categoria "Bandi di concorso". La pubblicazione sul sito internet ha valore di notifica ai candidati.

Il trasferimento sarà disposto con provvedimento del Responsabile del Settore Affari Generali.

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

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

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

L'assunzione è subordinata a visita medica attestante l'idoneità alle specifiche mansioni a cura del medico competente del Comune di Cocquio Trevisago.

ART. 9 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

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 all'assunzione qualora nessun candidato soddisfi i requisiti previsti, senza che per i partecipanti insorga

alcuna pretesa o diritto, ovvero di procedere all'assunzione di ulteriore personale, qualora lo ritenga necessario.

ART. 10 – 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, della legge e dei regolamenti.

Ai sensi dell'art. 13 del predetto Codice, si informa che i dati forniti, compresi quelli sensibili e giudiziari, sono raccolti e trattati dai dipendenti dell'ufficio personale dell'Ente, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura selettiva, alla eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro e alla conseguente gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della verifica dei requisiti di ammissione e della partecipazione alla procedura; la mancata fornitura comporta l'impossibilità di partecipare alla medesima.

Gli interessati godono dei diritti di cui all'art. 7 della citata normativa. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'Ente, rivolgendosi direttamente al Responsabile del Settore Affari Generali, sig. Marco Bonavia.

Ai sensi dell'art. 18 del Codice della Privacy 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, autorizzano il trattamento dei dati comunicati per le finalità strettamente connesse alla procedura selettiva.

ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Affari Generali, Sig. Marco Bonavia.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Personale – Sig.ra Linda Amaducci – inviando un messaggio di posta elettronica all'indirizzo e-mail: segreteria@comune.cocquio-trevisago.va.it, oppure telefonando al n. 0332/700820.

Cocquio Trevisago, 08/9/2017

Il Responsabile del Settore Affari Generali
Marco Bonavia

Al Comune di Cocquio Trevisago
Ufficio Personale
Via Roma 54
21034 Cocquio Trevisago (VA)

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO/FUNZIONARIO TECNICO, PRESSO IL SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO, CAT. D1/D3, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE: 9.10.2017

Il/la sottoscritto/a

Cognome _____

Nome _____

Chiede di essere ammesso/a alla procedura di mobilità volontaria mediante passaggio diretto tra amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto di "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO/FUNZIONARIO TECNICO, PRESSO IL SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO, CAT. D1/D3".

Al fine, consapevole della 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 ___/___/_____,
CF _____;
- b) di essere residente nel Comune di _____
Provincia di _____ CAP _____ in via _____
n. _____; tel. ___/_____; tel. (ulteriore) ___/_____; email
_____; fax ___/_____;
- c) di godere dei diritti civili e politici;
- d) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
(indicare, eventualmente, i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali);
- e) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio _____

(per ulteriori dettagli utilizzare il curriculum formativo-professionale);
- f) di prestare servizio a tempo pieno ed indeterminato presso _____
(indicare la pubblica amministrazione di attuale appartenenza – per servizi precedenti resi presso altre P.A. utilizzare il curriculum formativo-professionale), a decorrere dal ___/___/____ (indicare la data di assunzione a tempo indeterminato presso l'ente di attuale appartenenza), di essere inquadrato nella categoria _____
posizione economica _____ profilo professionale _____
assegnato/a al servizio _____ (per servizi precedenti
resi utilizzare il curriculum formativo-professionale), a decorrere dal ___/___/_____;
- g) di aver superato il periodo di prova;
- h) che l'ente di attuale appartenenza è sottoposto ai vincoli assunzionali previsti dalla legge;

- i) in caso di assunzione da parte del Comune di Cocquio Trevisago, di essere disponibile alla instaurazione del rapporto di lavoro a tempo pieno;
- j) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- k) l'assenza a proprio carico, nei due anni precedenti alla data di scadenza del bando, di procedimenti disciplinari pendenti o conclusi con sanzioni disciplinari; procedimenti per responsabilità amministrativa o contabile pendenti o conclusi con sanzioni;
- l) di accettare senza riserve le condizioni del presente bando;
- m) che le informazioni riportate nel curriculum, sottoscritto sotto la propria responsabilità personale ed allegato alla presente, corrispondono al vero;
- n) di richiedere che le eventuali comunicazioni inerenti la selezione vengano indirizzate:

(indicare l'indirizzo mail, oppure l'indirizzo di posta elettronica certificata se in possesso, oppure il fax, oppure l'indirizzo postale);
- o) di autorizzare al trattamento dei dati forniti per le finalità strettamente necessarie all'espletamento della procedura selettiva, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (T.U. Privacy).

Il/la sottoscritto/a di 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 D'IDENTITÀ (necessaria);
- FOTOCOPIA DEL CODICE FISCALE (necessaria);
- CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE DATATO E FIRMATO (necessario);
- ALTRI DOCUMENTI (eventuali) _____

Luogo e data, _____

Firma
