



**BANDO PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE**  
(ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001- mobilità volontaria)  
**PER UN POSTO DI ISTRUTTORE – Cat.giuridica C –**  
**SETTORE POLITICHE SOCIALI**  
**Servizio Segreteria**

Vista la comunicazione di G.C. n. 134 del 11/12/2017 avente per oggetto: Richiesta mobilità esterna da parte di dipendente comunale, ai sensi dell'art.30, c.1, del d.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i.;

In esecuzione della determinazione n.140 del 20/02/2018

Il Comune di Castellanza rende noto che intende avviare una procedura di passaggio diretto di personale (mobilità volontaria), ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs.165/2001, per un posto di **ISTRUTTORE – Cat.giuridica C – SETTORE POLITICHE SOCIALI (Servizio Segreteria)**.

### **1) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato e a tempo pieno in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, c.2, del D.Lgs. n.165/2001 e sottoposte al vincolo dei limiti assunzionali ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa di personale, inquadrati nella categoria giuridica di accesso C1 del CCNL Regione – Autonomie Locali o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica – e in possesso del profilo professionale di **Istruttore**.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della L.11/04/2006, n.198.

I requisiti richiesti sono:

- Essere dipendente con contratto **a tempo indeterminato e a tempo pieno** inquadrato nella categoria giuridica di accesso C1 del CCNL Regione – Autonomie Locali (ex VI q.f. prima del CCNL 31.03.1999) o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica – e appartenere al profilo professionale di **Istruttore** presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, c.2, del D.Lgs.n.165/2001, sottoposte al vincolo dei limiti assunzionali ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa di personale (*possono partecipare anche dipendenti che sono in servizio a tempo parziale, ma dovranno dichiarare, all'atto di presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno, nel caso in cui il rapporto di lavoro a tempo parziale sia derivante da rapporto di lavoro a tempo pieno e poi trasformato a tempo parziale a richiesta del lavoratore. Non saranno ammessi i dipendenti con rapporto originario instaurato a tempo parziale*);
- Aver superato il periodo di prova;
- Non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;
- Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
- Non essere stato destituito, dispensato, licenziato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- Possedere l'idoneità psicofisica e nessuna limitazione al servizio collegata all'espletamento delle mansioni da svolgere;

I requisiti richiesti devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso.

## 2) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria, redatta su carta semplice e sottoscritta dal candidato, secondo lo schema allegato, deve pervenire al Comune di Castellanza – Servizio Personale – Viale Rimembranze, 4, 21053 Castellanza, a mano o a mezzo raccomandata A/R o con posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo **pec: comune@pec.comune.castellanza.va.it**, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, **entro e non oltre le ore 18.00 del giorno mercoledì 28 marzo 2018.**

Non si considerano prodotte in tempo le domande che pervengano all'Amministrazione Comunale di Castellanza **oltre la scadenza fissata nel presente avviso anche se spedite per raccomandata postale con avviso di ricevimento entro il termine fissato dallo stesso o, nel caso di invio tramite pec, oltre i termini della ricevuta di avvenuta consegna.**

Il Comune di Castellanza non si assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi e/o disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso. Pertanto chi fosse ancora interessato alla mobilità presso il Comune di Castellanza dovrà presentare la domanda come previsto nel presente bando.

## 3) DOCUMENTI DA ALLEGARE

La domanda, oltre alla esplicita dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti, dovrà contenere in allegato, copia di un **documento d'identità** in corso di validità, e di un dettagliato **curriculum** professionale comprensivo dei seguenti dati:

- categoria, posizione economica e settore di appartenenza e relative mansioni espletate;
- titolo di studio posseduto;
- eventuali corsi di formazione e di aggiornamento professionale frequentati.

Inoltre, se già in possesso, allegare il nulla osta alla mobilità dell'Amministrazione di appartenenza o, in mancanza, una dichiarazione preventiva dell'Amministrazione stessa di impegno a concedere il nulla osta al trasferimento, nonché l'attestazione dell'Amministrazione di provenienza di essere una Pubblica Amministrazione di cui all'art.1, c.2, del D.Lgs.n.165/2001 e sottoposta al regime di limitazione assunzionale ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa di personale.

## 4) CRITERI PER LA SELEZIONE

Ai sensi dell'art. 34 del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, ai fini della scelta dei candidati la commissione incaricata procederà all'assegnazione di un punteggio così definito:

- 10 punti per i titoli, (all'interno del quale viene valutato il curriculum)
- 30 punti per il colloquio

Il punteggio riservato ai titoli dovrà essere a sua volta ripartito dalla Commissione d'esame tra:

- titoli culturali
- titoli di servizio
- titoli vari (es. attestati partecipazione recente corsi in materia tributaria, il possesso del **Nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza alla mobilità volontaria** o, in mancanza, **una dichiarazione preventiva dell'Amministrazione stessa con la quale si impegna a concedere il nulla osta al trasferimento.**

Per la valutazione della prova la Commissione dispone di 30 punti.

La valutazione avverrà mediante test attitudinali e successivo colloquio in caso di superamento dei predetti test. Saranno indicatori di valutazione le conoscenze teoriche possedute e la capacità di analisi di casi o situazioni attinenti prevalentemente all'ambito di impiego, nonché le relative capacità di elaborazione e di formulazione di ipotesi di soluzione alle problematiche sottoposte.

Il colloquio si svolgerà presso il Comune di Castellanza, Viale Rimembranze 4. **La data del colloquio** verrà comunicata, tramite la e-mail indicata nella domanda di partecipazione o, in mancanza, tramite telegramma, ai candidati ammessi alla selezione e, mediante **avviso**, sul sito del Comune:

www.comune.castellanza.va.it. **I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità.**

La mancata presentazione nella data prestabilita verrà considerata quale rinuncia.

Il Comune di Castellanza individuerà, sulla base dei titoli posseduti e del colloquio, il dipendente idoneo a ricoprire la specifica posizione lavorativa, formulando nel caso, apposita graduatoria.

Il colloquio si svolgerà anche nel caso in cui via sia un'unica candidatura utile.

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 dei posti da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti di gradimento. Il presente avviso, infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

**L'assunzione del candidato valutato idoneo avverrà nei limiti consentiti dalla vigente normativa in materia e avverrà, previa acquisizione del definitivo nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, entro il termine stabilito da questa Amministrazione, a pena di decadenza.**

Inoltre:

- a) La domanda di mobilità volontaria, nonché l'eventuale partecipazione al colloquio, non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Castellanza.
- b) L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso senza che i concorrenti possano avere alcuna pretesa al riguardo.
- c) La domanda di partecipazione dei candidati verrà considerata come semplice manifestazione di interesse all'eventuale trasferimento presso questa Amministrazione.
- d) Prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese.

Per quanto non previsto dal presente avviso di selezione valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

## **5) TRATTAMENTO DEI DATI**

In ottemperanza all'art. 13 del D.Lgs.n.196/2003 si informa che i dati richiesti sono finalizzati alla gestione della procedura di mobilità volontaria. Il trattamento di tali dati viene gestito direttamente dal Comune di Castellanza in qualità di titolare, nonché 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 predetto D. Lgs. 196/2003.

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Annalisa Quaini. Per qualsiasi informazione o chiarimento gli interessati possono rivolgersi al n. 0331/526239, oppure tramite mail: [personale@comune.castellanza.va.it](mailto:personale@comune.castellanza.va.it); [aquaini@comune.castellanza.va.it](mailto:aquaini@comune.castellanza.va.it). L'avviso è consultabile sul sito internet del Comune: [www.comune.castellanza.va.it](http://www.comune.castellanza.va.it)

L'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo per la consegna della domanda è il seguente:

lunedì/giovedì	dalle ore 9,00 alle ore 12,30
martedì/venerdì	dalle ore 9,00 alle ore 12,30
mercoledì	dalle ore 9,00 alle ore 12,30 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00
sabato	dalle ore 9,00 alle ore 12,30

Castellanza, 26/02/2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI  
M.Beatrice Colomba

**Al Servizio Personale  
del Comune di CASTELLANZA**

**DOMANDA di PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE  
(ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001- mobilità volontaria)  
PER UN POSTO DI ISTRUTTORE – Cat.giuridica C –  
SETTORE POLITICHE SOCIALI  
Servizio Segreteria**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
(per le donne indicare il cognome da nubile)  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(per i cittadini stranieri indicare anche lo Stato) \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_/\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Presa visione dell'avviso

**C H I E D E**

di partecipare al colloquio finalizzato al passaggio diretto, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.165/2001, presso il Comune di Castellanza per ricoprire la posizione di ISTRUTTORE – CAT.GIURIDICA C – SETTORE POLITICHE SOCIALI - SERVIZIO SEGRETERIA

A tal fine dichiara:

- a)  di prestare servizio a tempo indeterminato presso \_\_\_\_\_  
e a tempo pieno/parziale (indicare ore sett.) \_\_\_\_\_ nel cui organico e' inquadrato in ruolo con decorrenza dal \_\_\_\_\_ nella categoria C posizione economica \_\_\_\_\_ e nel profilo professionale \_\_\_\_\_ ( o indicare con precisazione la posizione equivalente )
- b)  di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso  
 non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso
- c)  di avere prestato i seguenti servizi alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni:  
Profilo professionale \_\_\_\_\_ Cat. \_\_\_\_\_  
P.A. \_\_\_\_\_ periodo \_\_\_\_\_  
Profilo professionale \_\_\_\_\_ Cat. \_\_\_\_\_
- d)  Esperienza professionale in materia di servizio personale/organizzazione  
\_\_\_\_\_  
Profilo professionale \_\_\_\_\_ Cat. \_\_\_\_\_  
P.A. \_\_\_\_\_ periodo \_\_\_\_\_

Ed eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- e)  di non essere stato destituito, dispensato, licenziato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- f)  di possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento e nessuna limitazione al servizio collegata all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- g)  di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_
- (qualora il diploma sia stato conseguito all'estero specificare altresì l'equipollenza a quello italiano ed allegare idonea certificazione rilasciata dalle autorità competenti)
- h)  di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro 31.12.1985) oppure di aver rinunciato allo status di obiettore di coscienza avendo presentato dichiarazione presso l'ufficio nazionale per il servizio civile, ai sensi dell'art.1, c.1, della L.02/08/2007, n.130;
- i)  che il preciso recapito cui devono essere inviate tutte le comunicazioni inerenti al concorso è il seguente (compilare solo se diverso dalla residenza):  
e – mail: \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_  
Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_
- l)  di autorizzare l'Ufficio Personale, ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, a raccogliere i dati personali forniti per le finalità di gestione del concorso e a trattarli, con l'ausilio di apparecchiature informatiche, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;
- m)  di essere disponibile ad accettare la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno (*per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale la cui assunzione a tempo indeterminato sia stata inizialmente a tempo pieno nel caso in cui il rapporto di lavoro a tempo parziale sia derivante da rapporto di lavoro a tempo pieno e poi trasformato a tempo parziale a richiesta del lavoratore.*)
- n)  di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni stabilite dal presente avviso.

In particolare, il sottoscritto prende atto che:

- L'amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso;
- La domanda di partecipazione dei candidati verrà considerata come semplice manifestazione di interesse all'eventuale trasferimento.

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma autografa non autenticata)

**NOTE:**

devono essere contrassegnate tutte le caselle corrispondenti alle dichiarazioni effettuate.

Allegare:

- Curriculum professionale dato e sottoscritto
- (eventuale) Nulla osta alla mobilità(o analoga dichiarazione di intenti) dell'Amministrazione di provenienza e attestazione dell'Amministrazione di provenienza di essere una Pubblica Amministrazione di cui all'art.1, c.2, del D.lgs.165/2001 e sottoposta al regime di limitazione assunzionale
- Fotocopia documento di identità.