



**COPERTURA DI UN POSTO DI OPERAIO  
MEDIANTE MOBILITA' RISERVATA AL PERSONALE  
DI RUOLO DI AREA VASTA  
(PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE)**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA/AFFARI GENERALI**

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 47 in data 17 aprile 2015 "Approvazione programma triennale del fabbisogno di personale triennio 2015-2017 (annualità 2015)", esecutiva ai sensi di legge;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Villa Guardia (CO) intende procedere alla copertura, mediante mobilità riservata al personale di ruolo di area vasta (Province e Città Metropolitane) di un posto di:

**OPERAIO  
AREA TECNICA  
categoria B1 del vigente CCNL Comparto Enti locali  
con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato**

**ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

E' richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato di un Ente di area vasta (Province e Città Metropolitane);
2. essere inquadrati nella categoria e nel profilo professionale corrispondente o simile a quello del posto messo in mobilità (Operaio cat. B1);
3. aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
4. avere almeno due anni di anzianità di servizio nella categoria B1;
5. avere un'esperienza almeno quinquennale nel settore;
6. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti disciplinari in corso;
7. essere fisicamente idonei alla specifica funzione;
8. essere in possesso della patente di guida di tipo B o superiore;



## **Comune di Villa Guardia**

*Provincia di Como*

9. avere il preventivo nulla osta dell'Ente di appartenenza all'eventuale trasferimento;
10. aver svolto attività di cura e di manutenzione del verde, tutela del patrimonio ambientale, manutenzione e decoro dei beni.

### **ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

L'istanza redatta in carta semplice, secondo lo schema che viene allegato al presente avviso, da indirizzare al Comune di Villa Guardia - Area Segreteria/ Affari Generali - via Varesina n. 62 - 22079 Villa Guardia (CO), può essere presentata:

- mediante raccomandata con ricevuta di ritorno: in tal caso fa fede, al fine del rispetto dei termini, la data di partenza risultante dal timbro dell'ufficio postale;
- mediante presentazione diretta all'ufficio protocollo del Comune di Villa Guardia (dal lunedì al sabato dalle 8.30 alle 12.30);
- invio a mezzo PEC all'indirizzo [comune.villaguardia@pec.provincia.como.it](mailto:comune.villaguardia@pec.provincia.como.it) da un indirizzo di posta elettronica certificata personale dell'interessato e in tal caso i documenti dovranno essere sottoscritti e scansionati in formato PDF. Nell'oggetto del messaggio dovrà essere indicato "Mobilità Operaio".

**La domanda dovrà essere presentata entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 15 settembre 2015. Tale termine è perentorio.**

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre tale data.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli interessati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nell'istanza, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, siano state presentate o spedite oltre il termine perentorio stabilito dal presente avviso.

### **ART. 3 - CONTENUTO DELLA DOMANDA**

Nella domanda di mobilità, sottoscritta con firma autografa non legalizzata, gli interessati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) il nome, cognome, residenza e recapito (solo se diversa dalla residenza);
- b) la data e il luogo di nascita;
- c) l'Ente di appartenenza, la categoria ed il profilo professionale di inquadramento giuridico;
- d) la posizione economica e la retribuzione fissa e variabile in godimento;
- e) il titolo di studio posseduto, nonché la data ed il luogo del suo conseguimento;



## **Comune di Villa Guardia**

*Provincia di Como*

- f) l'assenza di condanne penali e di procedimenti disciplinari;
- g) il possesso di eventuali encomi;
- h) lo stato di servizio evidenziando i periodi di servizio, anche presso Enti diversi da quello di appartenenza;
- i) il possesso dell'idoneità fisica alla specifica funzione;
- j) l'indirizzo completo di recapito telefonico, al quale inviare eventuali comunicazioni;
- k) l'indirizzo di posta elettronica presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla mobilità;
- l) il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003 per l'espletamento della procedura di mobilità.

**La domanda deve essere corredata di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione.**

Il Comune ha facoltà di accertare in qualsiasi momento e con mezzi propri la veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati.

La partecipazione al presente avviso di mobilità comporta l'implicita accettazione delle norme contenute nel presente bando e nel vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, consultabile sul sito internet del Comune.

### **ART. 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

In allegato alla domanda deve essere presentata, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- dichiarazione di nulla osta all'eventuale trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza;
- curriculum professionale;
- qualsiasi documento ritenuto utile dal candidato.

### **ART. 5 - CRITERI DI SCELTA**

L'Amministrazione effettuerà una prima selezione sulla base della valutazione e comparazione delle domande e dei curricula pervenuti, riservandosi la facoltà di convocare tutti o in parte i candidati per sottoporre i medesimi a colloquio. Il colloquio tenderà ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alla specifica attività che sono chiamati a svolgere.



**Comune di Villa Guardia**  
*Provincia di Como*

**ART. 6 - INTERRUZIONE DEL PROCEDIMENTO**

Poiché la materia della ricollocazione del personale in esubero delle Province è in fase di definizione nell'ambito dei provvedimenti di riorganizzazione di tali Enti, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di interrompere o sospendere, in qualsiasi momento, la procedura di mobilità di cui al presente avviso, per sopravvenute disposizioni legislative.

L'Amministrazione si riserva, altresì, a suo insindacabile giudizio la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, o di non dar corso alla presente procedura di mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

L'assunzione in servizio è, in ogni caso, subordinata all'esito positivo del procedimento di mobilità ed al rispetto delle disposizioni di legge in materia di assunzione di personale in vigore all'atto dell'assunzione in servizio.

**ART. 7 - PRIVACY**

Ai sensi del decreto legislativo 196/2003 i dati saranno trattati esclusivamente per le finalità del presente avviso.

**ART. 8 - PARITA' DI TRATTAMENTO**

Ai sensi e per gli effetti della legge 15/91, del decreto legislativo 165/2001 e della direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento di lavoro.

**ART. 9 - NORME DI RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, trovano applicazione le norme legislative, contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

Per ogni eventuale informazione è possibile contattare l'ufficio Segreteria/ Affari Generali tel. 031.485211.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune e pubblicato sul sito internet [www.comune.villaguardia.co.it](http://www.comune.villaguardia.co.it) per 30 giorni.



IL RESPONSABILE  
DELL'AREA SEGRETARIA/AFFARI GENERALI  
dott.ssa Elena Alai - Vice Segretario comunale

**SCHEMA DI DOMANDA DI PRESENTAZIONE CANDIDATURA PER LA COPERTURA DI  
N. 1 POSTO DI OPERAIO, CATEGORIA B1, MEDIANTE MOBILITÀ RISERVATA A  
PERSONALE DI RUOLO DI AREA VASTA (PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE  
DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA.**

(da redigersi in carta semplice)

**Al  
Comune di Villa Guardia  
Via Varesina, 72  
22079 VILLA GUARDIA**

Il sottoscritt \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ / a \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ prov. (\_\_\_) via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ te  
\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ , indirizzo ma  
\_\_\_\_\_, ove elegge domicilio e richiede  
che siano fatte tutte le comunicazioni inerenti a tale selezione - Ovvero: di eleggere  
domicilio ai fini delle comunicazioni inerenti a tale procedura in \_\_\_\_\_  
prov. (\_\_\_) via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ impegnandosi  
a comunicare ogni variazione dello stesso e sollevando l'Amministrazione comunale da ogni  
responsabilità dovuti al mancato rispetto di tale impegno o all'erronea indicazione di dati,

**PRESENTA**

la propria candidatura per la copertura mediante mobilità esterna di **un posto di  
OPERAIO categoria B1.**

A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui si può incorrere in caso di  
dichiarazione falsa o comunque non corrispondente al vero, ai sensi dell'articolo 7  
D.P.R. 445/2000, per il quale chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi  
e ne fa uso nei casi previsti dal suddetto D.P.R. è punito ai sensi del codice penale e delle  
leggi speciali in materia, nonché ai sensi dell'art. 75 decade dai benefici eventualmente  
conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

**DICHIARA**

1. di essere in servizio presso \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ per un totale di anni, \_\_\_\_\_  
con figura professionale di \_\_\_\_\_  
categoria \_\_\_\_\_ e posizione economica \_\_\_\_\_

on retribuzione fissa di \_\_\_\_\_

e retribuzione variabile di \_\_\_\_\_

2. di aver prestato servizio presso \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ per un totale di anni \_\_\_\_\_

configura professionale di \_\_\_\_\_, categoria \_\_\_\_\_

e posizione economica \_\_\_\_\_;

3. di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_

conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ presso l'Istituto \_\_\_\_\_

con la votazione di \_\_\_\_\_;

4. di aver superato il periodo di prova con almeno due anni di anzianità di servizio nella categoria B1;

5. (Segnare la casella con la dichiarazione che si intende fare - in mancanza di indicazioni si intende barrata la prima casella)

- di non aver in corso procedimenti disciplinari o penali, e di non aver subito provvedimenti di condanna anche ex art. 444 c.p.c. o provvedimenti disciplinari;

Ovvero:

- eventuali procedimenti disciplinari o penali in corso;

Specificare quali: \_\_\_\_\_

- eventuali provvedimenti disciplinari subiti nel corso dell'ultimo biennio;

Specificare quali: \_\_\_\_\_

- eventuali provvedimenti di condanna anche ex art. 444 C.P.C. a proprio carico;

Specificare quali: \_\_\_\_\_

6. di essere fisicamente idoneo alla mansione;

7. di essere in possesso della patente di guida categoria \_\_\_\_\_

8. (Segnare la casella con la dichiarazione che si intende fare - in mancanza di indicazioni si intende barrata la prima casella)

- di non possedere alcuna invalidità

Ovvero:

- di possedere la seguente invalidità

Specificare quali: \_\_\_\_\_

9. Di aver maturato la seguente esperienza: \_\_\_\_\_

---

Allegati:

1. curriculum professionale;
2. fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità;
3. nulla osta all'eventuale trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza;

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma autografa \_\_\_\_\_