



**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 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 per 30 giorni.



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