



Comune di Villa Guardia
Provincia di Como

Prot. n. 14054
Titolo III/Classe 3/Fasc. 6/2019

Lì, 17 settembre 2019

**RIAPERTURA TERMINI
AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA
PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C
PRESSO L'AREA SEGRETERIA/AFFARI GENERALI
SERVIZI DEMOGRAFICI
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 30.03.2001, n. 165 e s.m.i.**

IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA/AFFARI GENERALI

in esecuzione della determinazione n. 688 in data 17 settembre 2019

RENDE NOTO

che il Comune di Villa Guardia (CO) intende procedere alla copertura, mediante trasferimento per mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., di un posto di:

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
AREA SEGRETERIA/AFFARI GENERALI
SERVIZI DEMOGRAFICI
categoria C del vigente CCNL Comparto Enti locali
con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato**

Requisiti di partecipazione

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/01, soggetta agli stessi vincoli assunzionali applicabili al comune di Villa Guardia (possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, a condizione che gli stessi siano stati inizialmente assunti a tempo pieno e che accettino la trasformazione del



Comune di Villa Guardia
Provincia di Como

- proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno contestualmente al trasferimento presso il comune di Villa Guardia);
- 2) essere inquadrati nella categoria C, con profilo professionale corrispondente o simile a quello del posto messo in mobilità;
 - 3) aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza, con almeno due anni di anzianità di servizio nella categoria C, nei servizi demografici;
 - 4) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
 - 5) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso;
 - 6) possedere idoneità fisica al servizio (l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore ad accertamenti effettuati dal medico competente del Comune di Villa Guardia, ai sensi del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.).

I requisiti e le competenze professionali prescritte dovranno essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria, redatta in carta semplice secondo lo schema che viene allegato al presente avviso e debitamente firmata, deve essere indirizzata al comune di Villa Guardia – ufficio segreteria – via Varesina n. 72 – 22079 VILLA GUARDIA (CO), o presentata direttamente all'ufficio protocollo del Comune stesso, nell'orario di apertura al pubblico, o spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento,

entro il termine perentorio delle ore 10.00 del giorno 18 ottobre 2019

Nel caso di spedizione a mezzo raccomandata A.R., la domanda dovrà essere spedita entro il suddetto termine (farà fede la data e l'ora di partenza riportata sul timbro postale). Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra indicato, né le domande che non siano firmate dal candidato.

Ai sensi del D.L. n. 185/2008 convertito dalla L. n. 2/2009, è ammesso l'inoltro tramite invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.villaguardia@pec.provincia.como.it, esclusivamente mediante spedizione da una casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata unicamente e univocamente al concorrente, oppure mediante spedizione da una qualsiasi casella di posta certificata, munita di firma digitale incontrovertibile del concorrente. Se il candidato non dispone della firma digitale, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) a pena di esclusione e corredata da documento d'identità in corso di validità.



Comune di Villa Guardia
Provincia di Como

In caso di utilizzo della PEC la data di ricezione è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) del Comune. Nel caso di invio telematico, il termine ultimo di invio, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 10.00 del giorno di scadenza del bando.

Il Comune di Villa Guardia non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono indicare:

- 1) il cognome, il nome, luogo e data di nascita, domicilio e recapito presso il quale di desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con numero telefonico (obbligatorio) e indirizzo mail;
- 2) l'Ente di appartenenza e l'indicazione della data di assunzione a tempo indeterminato;
- 3) l'anzianità di servizio nella categoria C con il profilo di istruttore amministrativo;
- 4) il titolo di studio posseduto, specificando data e luogo di conseguimento e la votazione ottenuta;
- 5) di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- 6) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti in corso).

Alla domanda dovrà essere allegato curriculum formativo e professionale analitico, compilato in formato europeo, dal quale risultino le esperienze lavorative effettuate.

Modalità di selezione

L'Amministrazione effettuerà una prima selezione sulla base della valutazione e comparazione dei curricula pervenuti, riservandosi la facoltà di convocare tutti o in parte i



Comune di Villa Guardia
Provincia di Como

candidati per sottoporre i medesimi a colloquio motivazionale e attitudinale tendente ad accertare la professionalità acquisita.

Assunzione

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

Il perfezionamento della procedura di mobilità è subordinato al nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Il candidato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 del CCNL Comparto EE.LL. 2016/2018.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso e di non dare corso all'assunzione a qualsiasi stato della procedura.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Villa Guardia; coloro che avessero già inoltrato domanda di mobilità e fossero tutt'ora interessati dovranno presentare domanda di partecipazione al presente procedimento secondo le modalità e i tempi indicati.

Trattamento dei dati

Ai sensi del decreto legislativo 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016 i dati saranno trattati esclusivamente per le finalità del presente avviso mediante l'utilizzo di sistemi idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

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.

Per ogni eventuale informazione è possibile contattare l'ufficio Segreteria/ Affari Generali a uno dei seguenti recapiti:

tel. 031.485211 e-mail: segreteria@comune.villaguardia.co.it.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo on line del Comune e pubblicato sul sito internet www.comune.villaguardia.co.it per 30 giorni.

IL RESPONSABILE
DELL'AREA SEGRETERIA/AFFARI GENERALI
C.A.P. 22079 - Via Varesina 72
Ufficio Segreteria – tel. 031.485211 – Fax 031.563120
P.IVA 00602060139



Comune di Villa Guardia
Provincia di Como

dott.ssa Elena Alai – Vice Segretario comunale