



COMUNE DI FAGNANO OLONA  
Provincia di Varese

Piazza Cavour n. 9 – 21054 Fagnano Olona (VA)  
Tel. 0331/616511 – Fax 0331/616559 – P.IVA 00214240129  
E.mail info.protocollo@fagnanoolona.org  
P.E.C. protocollo.fagnanoolona@legalmail.it

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA**  
ex art. 30 D.Lgs. 165/2001  
**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI  
"ISTRUTTORE VIGILE" – CAT. C**

Con determinazione n. 70 del 24 ottobre 2013 in esecuzione della deliberazione del Commissario prefettizio con i poteri della Giunta Comunale n. 19 del 29 maggio 2013 e della deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta comunale n. 85 del 19 settembre 2013, è stato avviato il procedimento di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di categoria C – "Istruttore vigile", presso il Servizio Vigilanza Urbana/Annona/Ufficio Messo/Sportello unico attività produttive e protezione civile.

**SI FA RILEVARE CHE L'INTERO PROCEDIMENTO È SOTTOPOSTO ALLA CONDIZIONE SOSPENSIVA CHE NON PERVENGA DAI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 34-BIS DEL D.LGS. 165/2001, ENTRO IL TERMINE DI DUE MESI DI CUI AL COMMA 4 DEL CITATO ARTICOLO, ALCUN ATTO DI ASSEGNAZIONE DI PERSONALE.**

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Possono presentare domanda i dipendenti a tempo indeterminato di Amministrazioni comunali o del comparto Regioni/Autonomie Locali, aventi i seguenti requisiti :

- rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato
- cat. C
- profilo professionale "Istruttore vigile" o equivalente (che comporti lo svolgimento delle stesse mansioni)
- effettivo svolgimento di tutte le mansioni ascrivibili al profilo
- aver positivamente superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza
- titolo di studio:  
**Diploma di scuola secondaria di 2° grado (ex scuola media superiore)**
- possesso della patente di guida "B"

Si segnala che, in occasione della valutazione delle conoscenze tecniche e professionali che concorrono ad evidenziare il grado di idoneità al posto da ricoprire, risulteranno essere preferenziali:

- il non avere procedimenti disciplinari in corso;
- il possesso della patente di guida "A";
- l'aver già svolto e superato il corso regionale di formazione base per agenti di polizia locale;
- il possesso dei requisiti necessari per il conferimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 5 della legge 65/1986.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande.

## DOMANDA

Nella domanda di ammissione, da redigere secondo lo schema allegato, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) generalità complete
- b) ente di appartenenza – categoria – posizione economica – profilo professionale – articolazione dell'orario (tempo pieno)
- c) l'effettivo svolgimento di tutte le mansioni ascrivibili al profilo
- d) il positivo superamento del periodo di prova
- e) il titolo di studio posseduto
- f) il possesso della patente di guida "B"
- g) l'esatto recapito presso il quale deve, per ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione, qualora il medesimo non coincida con la residenza
- h) la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 per l'espletamento della procedura di mobilità e per l'eventuale assunzione e gestione del rapporto di lavoro
- i) l'eventuale assenza di procedimenti disciplinari in corso
- j) l'eventuale possesso della patente di guida "A"
- k) l'eventualità di avere già svolto e superato il corso regionale di formazione base per agenti di polizia locale
- l) l'eventuale possesso dei requisiti necessari per il conferimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 5 della legge 65/1986

Si evidenzia che le fattispecie di cui alle lettere i), j), k) e l) non costituiscono requisiti indispensabili per la partecipazione, ma requisiti che risulteranno essere preferenziali in occasione della valutazione delle conoscenze tecniche e professionali che concorrono ad evidenziare il grado di idoneità al posto da ricoprire.

**Il candidato dovrà altresì indicare nella domanda gli estremi della determinazione n. 70 del 24 ottobre 2013 con la quale è stato avviato il procedimento di mobilità.**

**Alla domanda devono essere allegati il *CURRICULUM VITAE* in formato europeo, datato e firmato e una fotocopia di un documento di identità in corso di validità.**

La domanda – in carta semplice – ed il *curriculum* dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, anche a mezzo fax, e-mail o PEC, **entro e non oltre le ore 12,30 del giorno lunedì 25 novembre 2013.**

indirizzo: piazza Cavour, 9 – 21054 Fagnano Olona (VA)

fax: 0331 616559

e-mail: [protocollo@comune.fagnanoolona.va.it](mailto:protocollo@comune.fagnanoolona.va.it)

PEC: [protocollo.fagnanoolona@legalmail.it](mailto:protocollo.fagnanoolona@legalmail.it)

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante – purché pervenga all'ufficio protocollo del Comune entro 7 giorni dalla data di scadenza del presente avviso – o, in caso di invio a mezzo PEC, fax o e-mail, dalla certificazione di data e ora dell'invio generata dal sistema stesso.

**Non saranno prese in considerazione le domande fuori termine e quelle nelle quali non sono indicati gli estremi della determinazione n. 70 del 24 ottobre 2013.**

Il procedimento è disciplinato dall'art. 36 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che si dà per integralmente richiamato.

## COLLOQUIO

I candidati in possesso dei requisiti richiesti saranno invitati ad un colloquio con il Segretario Comunale, che in assenza del Direttore Generale ne svolge le funzioni, ed il Responsabile del Servizio Vigilanza Urbana/Annona/Ufficio Messo/Sportello unico attività produttive e protezione civile.

La data del colloquio sarà comunicata successivamente, anche solo telefonicamente o a mezzo fax/posta elettronica, a coloro che hanno presentato la domanda. A tal fine si prega di indicare nella domanda un numero di telefono/di fax o di posta elettronica utile.

Il colloquio è finalizzato ad individuare il candidato che ha il maggior grado di idoneità al posto da ricoprire attraverso la valutazione dei seguenti elementi:

- attitudine a ricoprire il ruolo
- motivazioni
- conoscenze tecniche e professionali necessarie per il profilo professionale da ricoprire, anche attraverso l'esame del curriculum.

Non si fa luogo ad alcuna graduatoria per ulteriori e successive necessità di reperire risorse mediante mobilità volontaria.

**L'amministrazione si riserva il diritto, secondo il suo insindacabile giudizio, in ogni stato e fase del procedimento, anche dopo lo svolgimento del colloquio, di revocare, sospendere o modificare il procedimento stesso, compresa la richiesta di personale.**

**Nessuna pretesa potranno, dunque, vantare i candidati nei confronti dell'Amministrazione comunale.**

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato con le modalità e nei limiti consentiti dal D.Lgs. 196/2003.

Ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 198/2006 sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il rapporto di lavoro.

Per ogni eventuale chiarimento ed informazione, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Gestione del Personale del Comune di Fagnano Olona (tel. 0331 616554 oppure 616526) aperto al pubblico nei seguenti orari:

<u>lunedì e venerdì:</u>	dalle ore 9,00 alle ore 12,30
<u>mercoledì:</u>	dalle ore 9,00 alle ore 13,00
<u>giovedì:</u>	dalle ore 15,00 alle ore 18,00

L'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo è il seguente:

<u>lunedì, martedì, mercoledì, venerdì:</u>	dalle ore 8,30 alle ore 12,30
<u>giovedì:</u>	dalle ore 8,30 alle ore 12,30 dalle ore 15,00 alle ore 18,00

I recapiti sono i seguenti:

indirizzo: **piazza Cavour, 9 – 21054 Fagnano Olona (VA)**

fax: **0331 616559**

e-mail: **protocollo@comune.fagnanoolona.va.it**

PEC: **protocollo.fagnanoolona@legalmail.it**

Fagnano Olona, 25 ottobre 2013

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(dott.ssa Paola Poser)



IL RESPONSABILE DEL SETTORE

AFFARI GENERALI

(dott.ssa Barbara Torielli)

IN ALLEGATO: SCHEMA DI DOMANDA