

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE AL 50%, DI N. 1 POSTO ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE - CAT. "C1".

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTO l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. che disciplinano il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

VISTO il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTI

- la deliberazione della G.C. n. 102 del 27/07/2017, con la quale è stata approvata la modifica alla dotazione organica approvata con la precedente D.G.C. n.153/2016 e ricognizione del personale in eccedenza;
- la deliberazione della G.C. n. 103 del 27/07/2017, con la quale è stata approvata la modifica al programma del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019;
- la deliberazione della G.C. n. 8 del 19.01.2018, con la quale è stata approvata la revisione della dotazione organica, la ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed approvazione del piano triennale dei fabbisogni del personale per il triennio 2018/2019/2020;
- la deliberazione della G.C. n. 40 del 27.03.2018, con la quale è stata riapprovata la struttura organizzativa e dotazione organica, la ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed approvazione del piano triennale dei fabbisogni del personale per il triennio 2018/2019/2020;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. _____, con la quale si è preso atto del collocamento a riposo di n. 1 Istruttore di Polizia Locale a decorrere dal 01.09.2018;

in esecuzione della propria determinazione n. _____ del _____;

RENDE NOTO

Che il Comune di Tito intende avviare la procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per n° 1 posto a tempo indeterminato e parziale al 50% di Istruttore di Polizia Locale (Categoria giuridica C1), da assegnare all'Area "Polizia Locale", cui viene riconosciuto lo stipendio annuo, la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto), nonché il trattamento economico previsto dal vigente contratto nazionale di lavoro.

Sono garantite parità a pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art.27 del D.Lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e degli articoli 7 e 57 del D.Lgs 165/2001.

Si rende noto, inoltre, che la presente procedura di mobilità resta comunque subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001.

REQUISITI GENERALI RICHIESTI

1. La partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto è subordinata al possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo parziale o pieno ed indeterminato da almeno cinque anni presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo numero 165/2001, soggetta ad un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, in modo da garantire la neutralità finanziaria, senza aggravio di spesa complessiva per le amministrazioni interessate, mediante attribuzione del profilo professionale di **istruttore di Polizia Locale** nella categoria giuridica "**C1**" di cui al Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- b) di aver superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza;
- c) di non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- d) di non aver procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
- e) di essere in possesso dell'idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni previste dal ruolo;
- f) di essere in possesso della dichiarazione di disponibilità a rilasciare nulla-osta al trasferimento per la mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza, e della dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa, è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di legge di quanto disposto dall'art.1, comma 47, della L.n.311/2004;
- g) di essere in possesso del seguente titoli di studio: Diploma di Scuola Superiore.

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

3. Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro ove già instaurato.

MODALITA' E TERMINE PER LA PARTECIPAZIONE

1. Ciascun soggetto in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso può partecipare alla selezione presentando domanda mediante l'utilizzo dell'apposito modello predisposto dall'Ufficio Personale, nel rispetto delle prescrizioni previste nel presente avviso;

2. La domanda, debitamente sottoscritta da ciascun candidato (non è richiesta l'autenticazione della firma ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. n. 445/2000) dovrà pervenire all'Ente, a pena di esclusione, improrogabilmente entro le ore 12,00 del trentesimo giorno di pubblicazione del presente avviso ovvero 02/07/2018;

3. La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente attraverso le seguenti modalità:

A) consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente. La domanda dovrà essere inserita all'interno di una busta chiusa recante all'esterno, oltre all'indicazione del mittente, la

dicitura: *“Domanda partecipazione selezione di mobilità per n.1 Istruttore di Polizia Locale a tempo indeterminato e parziale al 50%, Ctg. C1”*.

B) spedizione in busta chiusa recante la dicitura di cui alla lettera precedente, mediante raccomandata A/R indirizzata al Comune di Tito, - Ufficio Personale, sito via Municipio n.1 si evidenzia che la busta dovrà pervenire all'Ente, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il termine perentorio indicato nel precedente comma 2 (non farà fede il timbro postale).

C) spedizione per posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo@pec.comuna.tito.pz.it avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura di cui alla precedente lettera A). Si specifica che la spedizione via mail potrà essere effettuata soltanto avvalendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata. Non saranno prese in considerazione mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti rispetto a quello sopra indicato.

4. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Ciascun candidato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione alla selezione:

A) i dati personali del candidati;

B) il profilo professionale, la categoria e la posizione economica di inquadramento, con relativa decorrenza;

C) l'Amministrazione di appartenenza e il relativo comparto,

D) l'indicazione dei periodi di servizio espletati, precisando i diversi profili professionali, le categorie e le Amministrazioni;

E) eventuali provvedimenti disciplinari riportati;

F) il riferimento a condanne penali e/o procedimenti penali in corso

G) di essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;

H) di essere a conoscenza del fatto che i dati forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente selezione e di autorizzare, pertanto il Comune di Tito al trattamento degli stessi per tutti gli adempimenti connessi, ai sensi del D.Lgs 196/2003;

I) aver conseguito il Diploma di Scuola Superiore;

L) il possesso di eventuali titoli da cui derivi l'applicazione del diritto di preferenza in caso di parità di punteggio;

2. Alla domanda di partecipazione ciascun candidato dovrà allegare, a pena di esclusione:

A) curriculum vitae, professionale e formativo, redatto secondo il modello europeo in forma di autocertificazione, datato e firmato, (titolo di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento, servizi prestati e tutto quanto occorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);

B) copia della dichiarazione di disponibilità a rilasciare nulla-osta al trasferimento per la mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza, con l'indicazione che la stessa, è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di legge di quanto disposto dall'art.1, comma 47, della L.n.311/2004;

C) copia fotostatica di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità;

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

1. Non potranno essere ammessi alla selezione o verranno comunque esclusi dalla medesima qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'avvenuta ammissione, i candidati:

A) non in possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;

B) aventi inoltrato domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle previste nel presente avviso;

C) la cui domanda sia pervenuta all'Ente oltre il termine previsto;

D) che abbiano inoltrato domanda:

1. con omessa, incompleta ed erronea indicazione delle proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;

2. non sottoscritta;

E) che abbiano inoltrato domanda senza gli allegati documenti richiesti a pena di nullità (curriculum vitae, dichiarazione dell'ente di provenienza, copia di documento di riconoscimento)

PROCEDURA CONCORSUALE

1. Le domande di partecipazione alla procedura selettiva utilmente pervenute saranno esaminate dall'Ufficio Personale al fine di verificarne l'ammissibilità. Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Responsabile del Servizio adoterà un'apposita determinazione di ammissione/esclusione dei candidati. L'elenco degli istanti alla partecipazione alla selezione verrà pubblicato unicamente attraverso il sito internet dell'Amministrazione www.comune.tito.pz.it.

2. A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 100 punti, così ripartiti:

max 40 punti per titoli di studio, curriculum professionale, anzianità di servizio, tipologia di servizio reso;

max 60 punti per colloquio.

3. La data del colloquio verrà comunicata esclusivamente **a mezzo pec**. La Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del Responsabile del Servizio ai sensi del comma 5 dell'art. 5 del vigente Regolamento Comunale

sull'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna, esaminerà i candidati seguendo i criteri di valutazione previsti.

COLLOQUIO

1. La prova di selezione consisterà in un colloquio finalizzato:

A) alla conoscenza dell'esperienza maturata in ambito formativo e lavorativo dai candidati, al fine di verificare la preparazione professionale specifica, le conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, il grado di autonomia, nonché l'attitudine e la motivazione al posto per il quale avviene la selezione;

B) alla verifica circa il grado di conoscenza di alcune tra le seguenti materie:

1. Ordinamento degli Enti locali;
2. Codice della Strada;
3. Legislazione relativa alla disciplina del commercio e degli esercizi di somministrazione
4. Legislazione urbanistica
5. Legislazione in materia di depenalizzazione
6. Tutela dell'ambiente
7. Legislazione nazionale e regionale in materia di polizia municipale
8. Normative nazionali e regionali relative al T.U.L.P.S.
9. Motivazione della richiesta di trasferimento. .

2. Verranno collocati utilmente in graduatoria, e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 42/60.

3. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

4. I candidati che non si presentano al colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla selezione.

APPROVAZIONE, PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Al termine delle operazioni concorsuali, la Commissione redige una graduatoria provvisoria unica, ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli ed al colloquio;
2. A parità di punteggio, precede il candidato con maggior anzianità di servizio. A parità di anzianità di servizio, precede il candidato più giovane di età.
3. I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono approvati dal Responsabile del Servizio Personale. La graduatoria è immediatamente efficace dal momento della sua pubblicazione all'albo pretorio on-line e sul sito del Comune;
4. L'assunzione in servizio avverrà dopo la stipula del contratto individuale di lavoro, previa acquisizione del definitivo nulla-osta da parte dell'amministrazione di provenienza cui appartiene il dipendente classificatosi in posizione utile, da prodursi entro 15 giorni;

5. Decorso inutilmente il termine stabilito per la ricezione del nulla osta, il concorrente selezionato si intende rinunciatario e si procederà con lo scorrimento della graduatoria;
6. La graduatoria è valida per la sola procedura di mobilità per la quale stata formulata; nel caso venga successivamente prevista la copertura di ulteriori posti, anche di medesimo profilo professionale, tramite l'istituto della mobilità fra Enti, verrà avviata una nuova procedura;
7. L'amministrazione non si fa carico di ferie, riposti compensativi, ecc. maturati e non goduti nell'ente di provenienza; pertanto dovranno essere godute prima del passaggio.
8. L'assunzione del vincitore è comunque subordinata al rispetto della normativa vigente in materia di limitazioni delle assunzioni di personale e di diminuzione della spesa complessiva per il personale dipendente.

COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI AI CANDIDATI

1. Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti alla procedura in argomento, compresi eventuali rinvii della data del colloquio, saranno effettuate esclusivamente mediante pec pertanto si invita i partecipanti ad indicare il proprio indirizzo di posta elettronica certificato. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

E' escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente.

2. Eventuali informazioni inerenti alla procedura potranno essere richieste contattando l'Ufficio del Personale.

RIAPERTURA DEI TERMINI, PROROGA E REVOCA DEL BANDO

1. E' facoltà dell'Amministrazione prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione. E' altresì, facoltà dell'Amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande.

2. E', inoltre, facoltà dell'Amministrazione, procedere con provvedimento motivato alla revoca del bando in qualsiasi momento del procedimento concorsuale.

ACCETTAZIONE DISPOSIZIONI E CLAUSOLA DI RINVIO

1. La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nelle presenti direttive, senza riserva alcuna.

2. Per quanto non espressamente stabilito nelle presenti direttive si rinvia alla normativa vigente in materia di accesso al pubblico impiego.

PARI OPPORTUNITA'

1. L'amministrazione comunale di Tito garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/1991 e in attuazione dell'articolo 7 del D.Lgs n. 165/2001 nonché della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006).

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati personali relativi a ciascun candidato, così come contenuti nelle domande di partecipazione alla selezione, saranno raccolti e trattati dal personale preposto all'Ufficio Personale nonché dalla Commissione selezionatrice, esclusivamente per finalità riconducibili allo svolgimento della procedura in atto.

2. I candidati potranno, in ogni momento, esercitare il diritto di accesso limitatamente ai propri dati personali con le modalità indicate dalla normativa vigente.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune, che si riserva a suo insindacabile giudizio di non dare seguito alla procedura.

Copia dell'avviso e fac simile della domanda sono reperibili presso gli Uffici Personale e URP e sul sito internet del Comune <http://www.comune.tito.pz.it>.

Ogni altra informazione relativa al Bando potrà essere richiesta alla Responsabile dell'ufficio del personale Dott.ssa Gaetana Buonansegna tel. 0971.796211 - mail: ufficiourp@comune.tito.pz.it.