COMUNE DI GHILARZA

Provincia di Oristano
Via Matteotti n. 64 – (09074) Ghilarza (OR)
Codice Fiscale 00072080955 - Centralino 0785/5610
Sito Web: www.comune.ghilarza.or.it – Email – info@comune.ghilarza.or.it – segretario@comune.ghilarza.or.it

Scadenza presentazione domande: **ore 24.00 del 12/04/2018**

BANDO DI MOBILITA' MEDIANTE L'ISTITUTO DEL PASSAGGIO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A ORARO PART-TIME (18 ORE SETTIMANALI) E TEMPO INDETERMINATO DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE ADDETTO ALLA VIGILANZA "AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE" – CAT. C – DA COLLORARE PRESSO IL SETTORE DI POLIZIA MUNICIPALE.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;
Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 14.02.2017 relativa alla programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017/2019 e piano annuale assunzioni anno2017, nella quale si prevedeva per l'anno 2017: - assunzione durante l'anno n. 1 istruttore di vigilanza – Categoria "C" a tempo indeterminato e orario part –time (18 ore settimanali) a valere sulle cessazioni anno 2015, per i quali è possibile provvedere alla copertura ai sensi di quanto previsto dall'art. 31 della Legge Regionale n. 2/2016;
Vista la nota prot. 14524 del 16.11.2017 relativa alla comunicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001, in merito alla quale non è pervenuta alcun riscontro nel termine di 60 giorni e che pertanto è possibile procedere all'indizione della procedura ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001;
Visto il Decreto del Sindaco n. 07 del 09/01/2018 che attribuisce alla sottoscritta la responsabilità gestionale relativa alle procedure selettive per l'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato;
Vista la propria determinazione che approva il presente avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di istruttore addetto alla vigilanza categoria C.1 – posizione economica C.1;
Visto il D. Lgs. n. 267/2000;
Visto il vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi;
Visto il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

RENDE NOTO

ART. 1- Indizione della procedura di mobilità volontaria

Con il presente avviso è indetta, mediante l'istituto del passaggio diretto – mobilità - ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, la procedura di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di istruttore addetto alla vigilanza "agente di polizia municipale" – cat. C – da collocare presso il settore di polizia municipale.

ART. 2 - Requisiti richiesti

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto, **a pena di esclusione**, il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Enti del comparto Regioni-Autonomie Locali con inquadramento nella categoria giuridica C, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, profilo professionale di "*Agente di Polizia Municipale*";
- diploma di scuola media superiore;
- qualità di Agente di Pubblica Sicurezza come richiesto dall'art. 5 della Legge n. 65/1986;
- possesso della patente di guida A e B (oppure solo patente di guida B se conseguita prima del 26 aprile
- 1988). Essere in possesso della patente di guida di categoria B e di categoria A senza limitazioni, oppure la sola patente di categoria B per coloro che l'hanno conseguita prima del 26.4.1988. Qualora il candidato non risulti in possesso della patente di guida di categoria A senza limitazioni, è possibile sottoscrivere una dichiarazione di impegno a conseguirla, a proprie spese, anche successivamente alla eventuale immissione in servizio, con le modalità ed i tempi che verranno stabiliti dal Responsabile del Settore di Polizia Locale;
- non avere procedimenti disciplinari civili o penali pendenti o conclusisi con l'applicazione della sanzione o della condanna;
- Non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali o disciplinari in corso che impediscano la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- Possesso preventivo del nulla osta incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'idoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa.

Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.
L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

ART. 3 Termini di presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla selezione compilata in carta semplice, utilizzando l'allegato schema e indirizzata a: COMUNE DI GHILARZA — Via Matteotti n. 64 — 09074 Ghilarza (OR), dovrà essere inviata entro e non oltre **le ore 24.00 del giorno 12 aprile 2018.**
Il termine di presentazione delle domande, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo. I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro il termine previsto, non siano pervenute entro 3 (tre) giorni dal termine di scadenza di cui sopra, non saranno ammessi alla selezione.
L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente,

eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

Le domande di partecipazione alla procedura selettiva possono essere trasmesse con una delle seguenti modalità:
- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del comune in via Matteotti n. 64 – 09074 Ghilarza (OR);
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, in tal caso non farà fede la data dell'Ufficio postale accettante, dovendo la stessa pervenire inderogabilmente entro 3 (tre) giorni successivi al termine di scadenza;
- tramite posta elettronica certificata, al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.ghilarza.or.it

Saranno accettate anche le domande sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – U.P.P.A.). La domanda non è soggetta ad autenticazione della sottoscrizione.

ART. 4 Modalità di presentazione della domanda

Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve essere riportata, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la seguente dicitura: 1. "DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE ADDETTO ALLA VIGILANZA "AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE" – CAT. C – A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME 18 ORE SETTIMANALI.

Non verranno prese in considerazione domande prive di curriculum, fotocopia della carta di identità, prive del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza o con nulla osta sottoposto a condizione, o inviate in data successiva alla scadenza prevista.
Si precisa che, coloro i quali avessero presentato domanda di mobilità, precedentemente alla pubblicazione del presente avviso, dovranno ripresentarla nel termine anzidetto, se ancora interessati.

Alla domanda di ammissione alla selezione compilata in carta semplice, utilizzando preferibilmente l'allegato schema, dovrà essere allegata, a pena di esclusione, la seguente documentazione:
1. dettagliato curriculum vitae, debitamente sottoscritto e redatto nella forma di autocertificazione in conformità agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;
2. fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
3. nulla osta incondizionato dell'Ente di appartenenza.

Nella domanda il candidato dovrà indicare: i dati personali, la pubblica amministrazione presso cui presta servizio, la categoria giuridica di inquadramento con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale ricoperto, l'anzianità di servizio a tempo indeterminato e l'ufficio presso il quale ha prestato e presta servizio, i titoli di studio posseduti, l'assenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o di procedimenti penali in corso (in caso contrario se ne dovrà dare dettagliata indicazione).
Potrà essere ammessa alla regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione qualsiasi omissione o l'imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti, per i quali non sia prevista esclusione.

ART. 5 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs 196/2003, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

ART. 6 – Ammissione dei candidati

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Responsabile del Procedimento ai fini della loro ammissibilità.
Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine.
Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.
Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti di cui al presente avviso richiesti per l'accesso alla procedura ovvero la sua domanda è inammissibile, ne verrà disposta l'esclusione.
L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, verrà comunicata mediante comunicazione personale all'interessato.

ART. 7 – Modalità di selezione e valutazione dei curricula

La scelta del candidato avviene in base alla valutazione dei curricula e al colloquio, nei quali si terrà conto:
a) delle mansioni svolte dal richiedente in settori/servizi analoghi per competenza, a quello nel quale è situato il posto da ricoprire;
b) della formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale;
c) dei titoli di studio e specializzazioni;
d) attitudini e motivazioni del dipendente rispetto al posto da ricoprire.

Il colloquio in particolare è teso ad approfondire quanto dichiarato dal candidato.
In particolare la Commissione valuta il colloquio tendendo conto dei seguenti elementi di valutazione:
• preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
• grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
• conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
• capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
• possesso di requisiti attitudinali inerenti al posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute;
• motivazione della richiesta di trasferimento.
La valutazione dei curricula è effettuata da apposita commissione tecnica nominata ai sensi di quanto previsto dal Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali.

Art. 8 – Attribuzione punteggi

La Commissione predispone apposita graduatoria tra le domande pervenute sulla base dei seguenti punteggi e fino ad un massimo di 10 punti complessivi, così ripartiti:
· n. 2,5 punti per i titoli di studio,
· n. 5,0 punti per i titoli di servizio;
· n. 2,5 punti per i titoli vari.
TITOLI DI STUDIO - TOTALE punti 2,50
– Altro diploma oltre quello richiesto Punti 1,0 (il titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso non viene valutato fra i titoli di merito);
– Corsi di specializzazione, o perfezionamento, conclusi con esami, attinenti alla professionalità del posto messo a concorso complessivamente punti 0,50;
– Abilitazione all'esercizio della professione affine alla professionalità del posto messo a concorso Punti 0,50;
– Abilitazione all'insegnamento di materie affini alla professionalità del posto messo a concorso punti 0,50.
TITOLI DI SERVIZIO
• il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 0,50 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi e così per un massimo di punti 5;
• il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso e del 20% se sia riconducibile a due categorie inferiori;
• il servizio non di ruolo presso Enti pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%;
• i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
• in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;
• non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;
• i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto.
TITOLI VARI
I 2,5 punti relativi ai titoli vari saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione.
Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:
• le pubblicazioni scientifiche;
• le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti;
• gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: per trimestre punti 0,05;
• il curriculum professionale presentato dal candidato valutato come specificato qui di seguito:
servizi attinenti (non oggetto di valutazione fra i titoli di servizio) per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,25.

ART. 9 – Calendario del colloquio

I candidati che risultano in possesso dei requisiti di partecipazione di cui sopra saranno convocati, a mezzo e-mail e telefonata, per il colloquio che si terrà il giorno: **20 aprile 2017 alle ore 12.00** presso il Comune di Ghilarza – ufficio di segreteria, sito in Via Matteotti, n. 64 – 09074 Ghilarza.

La mancata presenza al colloquio sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla selezione. La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati sarà considerata quale rinuncia alla procedura.

ART. 10 - Esito colloquio

I candidati sono tenuti a presentarsi, per l'espletamento del colloquio, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo che saranno indicati con le modalità suddette.
Il colloquio potrà concludersi anche con un giudizi o di non idoneità dell'esperienza del richiedente rispetto alle funzioni previste dal posto da ricoprire.
Gli esiti del colloquio selettivo ed il punteggio saranno pubblicati con apposito Avviso sull'Albo Pretorio on line.
La pubblicazione di cui sopra vale quale notifica.
Non verrà pertanto data alcuna comunicazione ai candidati non idonei o ai candidati collocati in graduatoria dal secondo posto in poi.

Art. 11 - Assegnazione del posto ed eventuale formazione e validità della graduatoria

Sarà dichiarato assegnatario del posto da ricoprire il candidato che avrà conseguito il maggior punteggio, previo parere favorevole del Responsabile del settore cui il personale sarà assegnato, che dovrà essere espressamente riportato nel verbale della Commissione.
Se dal colloquio individuale la Commissione rileva che nessun candidato abbia i requisiti richiesti per la copertura del posto, può, con atto motivato, procedere a considerare non idoneo ciascun candidato. La graduatoria sarà formata secondo i criteri riportati nei precedenti articoli, essa avrà validità per il periodo stabilito dalle vigenti norme relative ai concorsi pubblici.
All'assegnazione del posto al candidato idoneo e all'eventuale approvazione della graduatoria, provvede il Responsabile del Settore Amministrativo, con propria determinazione, nella quale sono riportate, tra l'altro, le motivazioni di attribuzione dei punteggi; contestualmente, lo stesso, provvederà a richiedere il previsto nulla o sta all'Ente di provenienza, che dovrà pervenire, entro 15 giorni dalla richiesta, pena la perdita al diritto dell'assegnazione del posto. Il Responsabile si riserva di non procedere all'assegnazione del posto nel caso che tra le richieste pervenute non risulti alcun candidato idoneo. Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati. Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

ART. 12 - Assunzione in servizio

La data di effettivo trasferimento del candidato prescelto ad esito della selezione in argomento è concordata con il medesimo ed è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza. L'assenso della predetta Amministrazione deve essere rilasciato entro 10 giorni dalla richiesta formulata, trascorsi i quali l'ente è legittimato a procedere nello scorrimento della graduatoria. Il candidato che non abbia ottenuto il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza nei termini predetti non perde la collocazione nella graduatoria nel caso di ulteriore successivo utilizzo della stessa. Il candidato selezionato, previa firma del contratto individuale di lavoro, assumerà servizio a tempo pieno ed indeterminato. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

ART. 13 - Trattamento economico

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti nel Comune di Ghilarza.
In particolare al posto messo a selezione viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali vigente per la categoria di appartenenza.
Spettano, altresì, la 13^ mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

ART. 14 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

ART. 15 - Norme finali

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura dei posti in oggetto, anche per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale.
Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.
Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL del comparto EE.LL., al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e al regolamento sulle procedure concorsuali e selettive.
Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Isabella Miscali – Segretario comunale Responsabile del Settore Amministrativo del Comune.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno essere richieste esclusivamente via email: info@comune.ghilarza.or.it

Il presente avviso è disponibile anche sul sito web istituzionale del Comune di Ghilarza www.comune.ghilarza.or.it

Ghilarza, 13/03/2018

Il SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Isabella Miscali