



COMUNE DI ALBI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

Via Serra, 1- 88055/ ALBI (CZ) P. IVA 01210140792 - C.F. 80002220798 Tel. 0961/923303 - Fax: 921109

UFFICIO DI SEGRETERIA COMUNALE

BANDO DI MOBILITA' MEDIANTE L'ISTITUTO DEL PASSAGGIO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A ORARIO PART-TIME 50% (18 ORE SETTIMANALI) E TEMPO INDETERMINATO DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE ADDETTO ALLA VIGILANZA "AGENTE DI POLIZIA LOCALE" - CAT. C - DA COLLOCARE PRESSO IL SETTORE AMMINISTRATIVO - Servizio 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 27/2/2017 relativa alla programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017/2019 e piano occupazionale anno 2017/2019;
Vista la nota DPF 0066110 del 13/12/2016 con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica comunica il ripristino delle ordinarie facoltà di assunzione di varie Regioni tra cui la Calabria;
Vista la nota prot. 2149 del 27/7/2018 relativa alla comunicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 34/ bis del D.lgs. 165/2001, relativamente alla quale non è pervenuta alcuna comunicazione in merito;
Vista la propria determinazione che approva il presente avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo indeterminato part-time 50% - 18 ore settimanali - di n. 1 posto di istruttore addetto alla vigilanza categoria C;
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 Funzioni 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 indeterminato part-time 50% (18 ore settimanali) di n. 1 posto di istruttore addetto alla vigilanza "agente di polizia locale" - cat. C - da collocare presso il settore Amministrativo - Servizio 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 Locale";
- 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 cat. B;
- non avere procedimenti disciplinari civili o penali pendenti o conclusi 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 ALBI — Via Serra,1 — 88055 /Albi (CZ), dovrà essere inviata entro e non oltre le ore 12,00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso per estratto sulla Gazzetta Ufficiale - 4° serie speciale - "Concorsi ed esami" - ed all'Albo pretorio del Comune e sul sito istituzionale dell'Ente;

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 Serra,1 - 88055 /Albi (CZ), negli orari di apertura al pubblico degli uffici;

- 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 PEC: ufficioamministrativoalbi@asmepec.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.).

Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato.

La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità in corso di validità del candidato.

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 LOCALE - CAT. C - A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME 50% - 18 ORE SETTIMANALI.

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 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.

La valutazione dei curricula verrà effettuata da apposita commissione tecnica in base a quanto previsto dal successivo art. 8.

Il colloquio è invece teso ad approfondire quanto dichiarato dal candidato.

In particolare la Commissione valuta il colloquio tenendo 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.

Art. 8 – Attribuzione punteggi

La Commissione predisponde apposito elenco tra le domande pervenute sulla base dei seguenti punteggi e fino ad un massimo di 25 punti complessivi, così ripartiti e come meglio specificati e disciplinati nel Regolamento degli Uffici e servizi vigente.

- massimo n. 2,50 punti per i titoli di studio,
- massimo n. 11,25 punti per i titoli di servizio;
- massimo n. 7,50 punti per i titoli vari.
- massimo n. 3,75 curriculum professionale

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 telefono, per il colloquio che si terrà il giorno stabilito dalla Commissione presso il Comune di Albi, sito in Via Serra,1 — 88055 /Albi (CZ).

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 indicati.

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 collocati nell'elenco 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.

All'assegnazione del posto al candidato primo riportato nell'elenco e all'approvazione dell'elenco stesso, provvede il Responsabile del Settore Amministrativo, con propria determinazione, nella quale sono riportate, tra l'altro, le motivazioni di attribuzione dei punteggi.

Il Responsabile si riserva di non procedere all'assegnazione del posto nel caso non pervengano richieste di partecipazione e si attiveranno le normali procedure di reclutamento. 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.

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 Albi.

In particolare al posto messo a selezione viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali vigente per la categoria di appartenenza.

Spettano, altresì, la 13^a 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 Funzioni Locali, al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e al regolamento sulle procedure concorsuali e selettive.

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Giuseppe Piccoli – Segretario Comunale.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Albi, tel. 0961923303– fax. 0961921109 (sig. Ricca Francesco)
anche via e-mail: ufficio.amministrativo@comune.albi.cz.it

Il presente avviso è disponibile sul sito web istituzionale del Comune di Albi: www.comune.albi.cz.it

Albi, li, 21/9/2018

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Giuseppe Piccoli