

COMUNE DI SAN BERNARDINO VERBANO
Provincia del Verbano Cusio Ossola

BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/01 PER LA COPERTURA, MEDIANTE SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO, DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO PART TIME PROFILO PROFESSIONALE AGENTE DI POLIZIA LOCALE, CAT. GIURIDICA C1.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della propria determinazione n. 48 del 19 settembre 2014

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità esterna per la copertura, mediante selezione per titoli e colloquio, di n. 1 posto a tempo indeterminato part time 24 ore settimanali profilo professionale agente di polizia locale, cat. giuridica C1.

Art. 1

Requisiti generali per l'ammissione al procedimento di mobilità

Per la partecipazione alla procedura di mobilità viene richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- 2) inquadramento nella categoria giuridica C, con profilo professionale di agente di polizia locale;
- 3) idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta;
- 4) diploma di scuola media superiore;
- 5) assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, nonché l'assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità esterna e l'assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- 6) possesso di patente di guida di categoria "B";
- 7) possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza con contestuale attestazione, se sottoposto o meno agli obiettivi del patto di stabilità ed ai vincoli assunzionali e, in caso positivo, di essere in regola con gli stessi.

Non è consentita la partecipazione di lavoratori che, pur essendo inquadrati nella stessa categoria contrattuale del posto da ricoprire, non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno dal vigente Regolamento che disciplina le modalità di accesso all'impiego.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 (c.d. Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Art. 2

Domanda di partecipazione

La domanda di ammissione al procedimento del posto in mobilità potrà essere redatta sul modello allegato, che forma parte integrante del presente bando; altresì, potrà essere redatta su altro modello contenente, comunque, tutte le dichiarazioni ivi previste, e va sottoscritta in calce a pena di esclusione dalla procedura. Tale firma non è soggetta ad autenticazione, ma deve essere accompagnata da copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità. La domanda potrà essere inviata:

- per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero con corriere privato, oppure presentata direttamente all'Ufficio Protocollo di questo Comune, indirizzandola al Comune di San Bernardino Verbano, Piazza Municipio n. 8 – 28804 San Bernardino Verbano (VB);
- per posta elettronica certificata all'indirizzo san.bernardino.verbano@cert.ruparpiemonte.it.

Le domande dovranno essere presentate **entro le ore 12,00 del giorno lunedì 20 ottobre 2014**

Il termine sopra indicato è perentorio e non si terrà conto delle domande, documenti e titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, dopo la sua scadenza. 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.

La domanda va consegnata e/o inviata in busta chiusa, recante sul retro la seguente dicitura:

“Bando di mobilità per la copertura di un posto di agente di polizia locale”

I candidati devono dichiarare nella domanda di partecipazione, corredata da dettagliato curriculum professionale, quanto segue:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza;
- b) l'Ente di appartenenza, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale, l'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento;
- c) il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
- d) di non aver subito condanne penali o procedimenti penali in corso che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, nonché di non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità esterna e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- e) l'esistenza di eventuali procedure di valutazione in corso finalizzate all'attribuzione di progressioni economiche presso l'ente di appartenenza e l'eventuale decorrenza di queste;
- f) di essere in possesso di patente di guida di categoria “B”;
- g) i titoli culturali o di servizio ritenuti utili;
- h) dichiarazione di accettare tutte le condizioni previste nel presente bando;
- i) l'indirizzo attuale e l'impegno a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito.

La domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura qualora ricorra una delle seguenti ipotesi:

- a) domanda di ammissione presentata fuori termine;
- b) omissione nella domanda di uno dei seguenti dati: cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente; indicazione del posto per cui la candidatura è presentata;
- c) mancata sottoscrizione della domanda.

Sarà ammessa alla regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione, a pena di esclusione, l'imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti.

Non saranno esaminate le domande pervenute a questo Comune prima della pubblicazione all'Albo del presente avviso di mobilità.

Art. 3

Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- 1 – copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- 2 – nulla osta alla mobilità rilasciato dalla Amministrazione di appartenenza con contestuale attestazione, se sottoposto o meno agli obiettivi del patto di stabilità ed ai vincoli assunzionali e, in caso positivo, di essere in regola con gli stessi;
- 3 – curriculum vitae.

Il Curriculum professionale deve contenere l'indicazione dei titoli professionali posseduti, dei servizi prestati presso altre pubbliche amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

In particolare, per i servizi e rapporti di lavoro prestati presso pubbliche amministrazioni, il candidato è tenuto a specificare espressamente ed in modo chiaro ed univoco: se trattasi di servizio a tempo pieno o parziale, la denominazione e sede dell'ente datore di lavoro, la categoria e il profilo professionale rivestito. Il periodo di lavoro deve essere esattamente precisato dalla data di inizio e quella finale, con indicazione di eventuali interruzioni del rapporto.

Il curriculum sarà redatto nella forma di autodichiarazione e/o autocertificazione, in conformità alle disposizioni del D.P.R. 445/2000, corredato dalla fotocopia di un valido documento di identità.

Art. 4

Selezione

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'ufficio del Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Apposita Commissione provvederà alla valutazione dei candidati ammessi, sulla base del curriculum professionale e del colloquio, per i quali avrà a disposizione complessivamente 60 punti, di cui 30 per il curriculum e 30 riservati al colloquio e/o prova pratica.

Art. 5

Valutazione Curriculum

Il Curriculum professionale sarà valutato dalla Commissione esaminatrice sulla base dei seguenti criteri:

a) servizio a tempo indeterminato e/o determinato presso altre amministrazioni, fino ad un massimo di punti 15:

- servizio prestato nella stessa area di attività con la medesima categoria di quella del posto messo a selezione o con categoria superiore, punti 1,00 per ogni anno di servizio;
- servizio prestato nella stessa area di attività con categoria immediatamente inferiore oppure servizio prestato in diversa area di attività con categoria pari o superiore al posto messo a selezione, punti 0,50 per ogni anno di servizio;
- servizio prestato nella medesima area di attività con categoria ulteriormente inferiore oppure in diversa area professionale, con categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a selezione, punti 0,25 per ogni anno di servizio.

Il servizio annuo è frazionabile in mesi ai fini della valutazione. Nel computo totale del servizio, i periodi superiori a 15 giorni si computano come mese intero, quelli inferiori non si valutano.

b) titoli di studio, fino ad un massimo di punti 10:

- titoli di studio ulteriori (es. 2 diplomi o 2 lauree) e/o superiori a quello richiesto per il posto messo a selezione: punti 1,00 per ogni titolo di studio ulteriore e/o superiore posseduto;
- Corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti alla professionalità del posto messo a concorso: punti 0,75 per ogni specializzazione conseguita;
- Master, stage, corsi di formazione: punti 0,50 per ogni master, stage o corso di formazione seguito;

c) titoli vari, fino ad un massimo di punti 5:

- Idoneità in pubblici concorsi per esami o per titoli ed esami per posti di identica professionalità e di almeno pari categoria: per ogni idoneità punti 0,75;
- Pubblicazione a stampa: per ogni pubblicazione disponibile alla Commissione punti 1,25.

In ogni caso, saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Art. 6

Colloquio

Il colloquio e/o la prova pratica tende a verificare il grado di conoscenza dell'Ordinamento degli Enti Locali, diritto amministrativo, diritto costituzionale, civile e penale, codice della strada, atti e procedimenti amministrativi, nonché a valutare le esperienze professionali, le motivazioni e le attitudini del candidato all'adempimento delle prestazioni e le competenze maturate durante il precedente servizio in relazione al posto da ricoprire sulla base delle esigenze dell'Ente.

La Commissione ha a disposizione, per la valutazione del colloquio di ciascun concorrente, un punteggio non superiore a 30/30.

La Commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi, anche disgiunti:

- 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 aderenti al posto da ricoprire.

Viene collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio almeno 21/30esimi.

Il giorno e l'ora di svolgimento del colloquio è fissato per venerdì 24 ottobre 2014 con inizio alle ore 10,00 presso la sede municipale di San Bernardino Verbano, Piazza Municipio n. 8.

I candidati ai quali non sia stata già comunicata la non ammissione, sono tenuti a presentarsi per sostenere il colloquio, senza ulteriore comunicazione da parte del Comune. La suddetta data del colloquio ha, pertanto, valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli stessi candidati.

I candidati che non si presenteranno all'ora e nella sede indicati, nel giorno stabilito per la prova, saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

Eventuali variazioni relative alla data e al luogo di svolgimento della prova verranno comunicate ai candidati con mezzo idoneo.

Art. 7

Graduatoria

Ultimati i colloqui, la Commissione formula la graduatoria di merito sommando il punteggio attribuito al curriculum e quello del colloquio. Il punteggio minimo per l'idoneità è di 21/30. A parità di punteggio precede il candidato in possesso di maggior punteggio ottenuto nella valutazione del colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età.

Terminato il proprio compito, la Commissione selezionatrice trasmette all'Ufficio competente in materia di personale i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo.

Se dall'esame degli atti emergono irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Responsabile in materia di personale rimette nuovamente gli atti al Presidente della Commissione, invitandolo a riunire la stessa affinché proceda ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari, adottando i provvedimenti del caso.

Il Responsabile competente in materia di personale procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della eventuale graduatoria nonché alla pubblicazione della stessa all'Albo Pretorio on line dell'Ente.

Art. 8

Assunzione in servizio

La data di effettivo trasferimento del candidato prescelto deve avvenire imprescindibilmente entro fine dicembre 2014.

Il candidato selezionato, previa firma del contratto individuale di lavoro, assumerà servizio in qualità di agente di polizia locale cat. C posizione economica C1 a tempo indeterminato parziale 24 ore settimanali.

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

Il candidato che, senza giustificato motivo, non sottoscriva nel termine suindicato il contratto individuale di lavoro, si considera rinunciatario.

La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti palesi ragioni ostative al trasferimento, ovvero in caso di rinuncia al trasferimento, il Responsabile preposto al Personale individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Comune.

Il personale trasferito presso l'Ente a seguito di processi di mobilità è esente dal periodo di prova, purché abbia superato analogo periodo presso l'Amministrazione di provenienza.

All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione si riserva, comunque, di procedere o meno all'assunzione del/dei candidato/i che risulterà/anno vincitore/i, in considerazione di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e dall'evolversi delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione del bando di mobilità volontaria.

Art. 9

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. 10

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Ufficio Personale del Comune e trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione della procedura selettiva, nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo, ed è data la possibilità di richiedere la modifica o la cancellazione dei dati forniti al Responsabile del Procedimento.

Art. 11

Disposizioni finali

Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto espressamente dal presente bando si fa riferimento alla normativa fissata dalle disposizioni regolamentari comunali disciplinanti l'accesso agli impieghi e dalle disposizioni dettate dal CCNL e dalle leggi vigenti in materia. L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando di

mobilità con provvedimento motivato, e si riserva altresì la facoltà, previa motivata deliberazione, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore ove vengano meno, per motivate ragioni di interesse pubblico, la necessità e la convenienza della copertura del posto, oppure qualora ritenga di rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio.

La conclusione della procedura di mobilità e l'approvazione degli atti della Commissione da parte del competente Responsabile, non essendo ancora decorsi i termini previsti dall'art. 34 bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001, sono subordinate alla condizione sospensiva della mancata assegnazione di personale in disponibilità da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero al decorso del termine di cui all'art. 34 bis comma 4 del D.lgs. 165/2001.

Si comunica che il Responsabile del Procedimento è il dott. Antonio Carcuro.

Il presente Bando è consultabile sul sito del Comune di San Bernardino Verbano:

www.comune.sanbernardinoverbano.vb.it.

Per richiedere informazioni, ritirare copia del bando e/o consegna delle domande è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune, tel. 0323.571503 – fax 0323.553506

EMail: segreteria.sbv@ruparpiemonte.it

Posta Elettronica Certificata: san.bernardino.verbano@cert.ruparpiemonte.it

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

Dott. Antonio Carcuro

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.