



COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA DI CAGLIARI

Piazza Municipio n. 1 – 09040 SUELLI

☎ 070988015/988037 – 📠 070988353- ✉ e-mail: protocollo.suelli@legalmail.it

💻 www.comunesuelli.it

Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore (Agente) di Polizia Municipale - categoria C part time 18 ore settimanali (50%), mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001 per il Servizio Polizia Municipale.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento sugli Uffici e Servizi approvato con Delibera di G.C. N.98 del 28-11-2011;

Visto il Piano triennale Assunzioni 2014/2016 e Variazione alla Pianta Organica, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 56 del 24-04-2014;

In esecuzione della Determinazione n. 288 del 14.05.2014

RENDE NOTO

Articolo 1 – INDIZIONE BANDO

E' indetto un bando di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di "Agente di Polizia Municipale", categoria C, part time 18 ore settimanali (50%), ai sensi dell' art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni e integrazioni e del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Suelli;

Articolo 2 – CRITERI PER LA COPERTURA DEL POSTO

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato degli enti pubblici di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sottoposti al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria giuridica C, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, profilo professionale di "Agente di Polizia Municipale", con una esperienza lavorativa, alla data di scadenza del bando, di almeno 12 (dodici) mesi, in possesso:

- diploma di scuola secondaria di 2° grado;
- possesso di patente di guida di categoria "B";
- idoneità fisica alle mansioni proprie del posto;
- non avere procedimenti disciplinari civili o penali pendenti o conclusi con l'applicazione della sanzione o della condanna;
- non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- godere dei diritti civili e politici;

Articolo 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

A pena di nullità, la domanda di partecipazione, sottoscritta dal candidato e redatta secondo lo schema allegato (Mod. 1), dovrà pervenire all' Ufficio Protocollo del Comune di Suelli entro il termine di 20 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando all' Albo Pretorio e sul sito web istituzionale del Comune di Suelli www.comunesuelli.it.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

La domanda potrà essere presentata a mano, in orario d'ufficio, all' Ufficio Protocollo del Comune di Suelli o inoltrata a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Per le domande inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento si precisa che nella busta contenente la stessa il candidato deve apporre la seguente dicitura:

“Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore (Agente) di Polizia Municipale, categoria C part time 18 ore settimanali (50%), mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell' art.30 del D.Lgs. 165/2001”.

Le domande di ammissione alla selezione potranno essere altresì trasmesse tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato, entro il medesimo termine perentorio di scadenza di giorni 20, a pena di esclusione, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): **protocollo.suelli@legalmail.it**

La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF, unitamente alla fotocopia del documento di identità in corso di validità del candidato. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. 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.

Nell' oggetto della mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: “Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore (Agente) di Polizia Municipale, categoria C part time 18 ore settimanali (50%), mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell' art. 30 del D.Lgs. 165/2001”.

Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata A.R. farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e NON quella dell' Ufficio postale accettante.

Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata Posta Elettronica Certificata (PEC) farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I soggetti portatori di handicap ai sensi della Legge n. 104 del 05/02/1992 dovranno fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione alla selezione, in relazione al proprio handicap, riguardo l'ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità dei tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, da documentarsi entrambi a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi della legge suddetta.

Ai fini della sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e dei titoli valutabili si applicano le norme di cui al D.P.R. 445/2000.

Nella domanda, datata e sottoscritta (pena la nullità della stessa), indirizzata al Comune di Suelli, Piazza Municipio n. 1 , 09040 Suelli (CA), i candidati dovranno dichiarare:

- i dati personali;
- la Pubblica Amministrazione presso cui si presta servizio;
- la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale posseduto e l'anzianità di servizio;
- i titoli di studio posseduti ed un curriculum vitae illustrativo del possesso dei requisiti previsti dal bando e possesso di ulteriori requisiti, nonché delle attività professionali effettivamente svolte;
- la dichiarazione di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- la dichiarazione di non aver riportato condanne penali;
- la dichiarazione di non aver procedimenti penali in corso;

- la dichiarazione di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire;
- ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria;

Alla domanda di partecipazione (Mod. 1) l'interessato deve allegare:

- Il Curriculum Vitae sottoscritto e firmato in ogni facciata in forma autografa originale. Il curriculum vitae dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, attinenti al posto oggetto di selezione, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura contrattuale e il datore di lavoro, le eventuali pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività;
- la fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- il nulla osta al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza ovvero l'impegno del dipendente a far pervenire, in caso di accettazione, la autorizzazione dell'ente di appartenenza entro i 15 giorni successivi.

Non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Suelli prima della pubblicazione dell'avviso, anche se inerenti il profilo e la professionalità richiesti.; pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità, se ancora interessati, dovranno ripresentarla con le modalità indicate nel suddetto avviso.

Articolo 5 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere si procederà all'esame delle domande e i candidati in possesso dei requisiti di partecipazione stabiliti dall'avviso di selezione saranno invitati ad un colloquio e/o una prova scritta presso la sede del Comune di Suelli, finalizzato all'acquisizione di ulteriori informazioni sulle competenze professionali, con particolare riferimento al posto da ricoprire e secondo le modalità previste dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Il colloquio e/o una prova scritta sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per la Professionalità ricercata.

A tal fine sarà costituita un'apposita commissione composta dal responsabile di servizio dell'area di riferimento con funzioni di presidente e da due esperti nominati fra il personale in servizio.

Articolo 6 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E/O PROVA SCRITTA

I candidati saranno convocati per il colloquio e/o prova scritta che si svolgerà nel giorno stabilito dal Responsabile della selezione, mediante pubblicazione con valore di notifica sull'Albo Pretorio e sul Sito Web Istituzionale del Comune e mediante e-mail spedita all'indirizzo indicato dai candidati nella domanda. Gli stessi devono presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

Per il personale trasferito per mobilità sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di due anni decorrenti dalla data di efficacia della cessione del contratto di lavoro.

Il colloquio e/o la prova scritta, effettuate dalla Commissione sono finalizzate alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all' esecuzione del lavoro.

La Commissione formula una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

a) Esito del colloquio e/o prova scritta	Massimo punti 40
b) Curriculum professionale, punteggi cumulabili	Massimo punti 30, secondo la seguente articolazione: - servizio prestato nell'area professionale corrispondente al posto da ricoprire: 2 punti in ragione di anno o frazione superiore a 6 mesi, fino ad un massimo di punti 20 - corsi di formazione specialistica attinenti al posto da ricoprire: fino ad un massimo di punti 10 - titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso all'esterno: fino ad un massimo di punti 5 - attività professionali o scientifiche non valutate nei punti precedenti: fino ad un massimo di punti 10
c) Motivazioni personali della richiesta di trasferimento, punteggi cumulabili	Massimo punti 20, secondo la seguente articolazione: - avvicinamento alla residenza: max punti 5; - ricongiunzione con il nucleo familiare: max punti 5; - documentati motivi di salute max punti 15; - motivi di studio max punti 5; - altre motivazioni personali documentate: max punti 5; - domanda motivata dalla necessità di assistere figli minori (Legge 53/2000 e successive modifiche) già residenti nel luogo dove il lavoratore chiede di essere trasferito: max punti 10;
d) Posizione soprannumeraria nell'Ente di appartenenza	Punti 10;

Spetta alla Commissione la scelta sulle modalità di svolgimento del colloquio e/o della prova scritta e la valutazione discrezionale sui punteggi. Espletata la procedura di selezione, il Servizio interessato, sulla scorta dei documenti trasmessi dalla Commissione, formulerà una graduatoria di merito che sarà pubblicata all' Albo Pretorio e sul sito Istituzionale del Comune di Suelli. A parità di punteggio il posto è assegnato al candidato con una maggiore anzianità di servizio.

Il candidato posizionato in modo utile all' assunzione dovrà fornire, entro 15 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, il nulla osta da parte dell'Ente di appartenenza. L' Amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità fissata nel nulla osta da parte dell'altra amministrazione risulti incompatibile con le esigenze organizzative o sia comunque superiore a mesi uno, la possibilità di scorrere la graduatoria.

L' amministrazione, prima dell'immissione in servizio, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati individuati a seguito delle procedure di mobilità ad accertamento di idoneità fisica all'impiego.

Lo scorrimento della graduatoria della procedura di cui sopra è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo agli idonei posizionati nella stessa.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto l'idoneità, non si procederà a nessuna assunzione e l'Amministrazione procederà ad individuare altra modalità di reclutamento per la copertura del posto.

Il dipendente che proviene per mobilità volontaria da altro ente del comparto sarà assoggettato, con decorrenza dalla data di effettiva presa servizio nel Comune di Suelli , alle condizioni previste dal vigente accordo decentrato integrativo aziendale, ivi compresa la disciplina per la progressione economica orizzontale.

Articolo 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale cessione del contratto di lavoro subordinato e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento. Al presente avviso è allegata la nota informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003. Il candidato dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione (Mod.1) di aver preso visione della predetta nota informativa.

Articolo 8 – ALTRE INFORMAZIONI

L'Amministrazione si riserva, comunque, di procedere o meno all'assunzione del candidato che risulterà vincitore, 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 esterna.

L'Amministrazione comunale si riserva, inoltre, la facoltà di prorogare la data di scadenza di acquisizione della candidature o di non dar corso alla procedura in oggetto.

E' in facoltà dell'amministrazione, altresì, bandire un concorso pubblico per gli eventuali posti non coperti in esito alla presente procedura selettiva.

Per quant'altro non previsto nel presente bando si rimanda alla vigente normativa in materia e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, approvato con Deliberazione di G.C. n. 98 del 28-11-2011.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di Suelli (www.comunesuelli.it).

Per qualsiasi informazione o per richiedere copia del bando rivolgersi all'Ufficio Affari Generali – Tel. 070988015 - 070988037 - email: protocollo.suelli@legalmail.it.

Suelli, li 14.05.2014

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
Frau Andreina