

COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA
(Provincia di Alessandria)

Avviso pubblico per la ricerca di personale mediante mobilità volontaria esterna per la copertura di un posto da Agente di Polizia Municipale e Locale – Cat. C - presso il Servizio Polizia Municipale del Comune di Castellazzo Bormida (AL)

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale, n. 30 del 30/07/2018, resa immediatamente eseguibile ai sensi di legge, ad oggetto: *“Variazione di assestamento generale al Bilancio di previsione finanziario 2018/2020 ed alla nota di aggiornamento del D.U.P. 2018/2020 – Salvaguardia equilibri di bilancio art. 193 D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.”*;

Visto il regolamento comunale sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Parte II - del Comune di Castellazzo Bormida approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 22/03/2017, esecutiva;

Vista la deliberazione G.C. n. 43 del 14/04/2005, esecutiva, ad oggetto: *“Adozione criteri di mobilità volontaria esterna ex art. 30 d.lgs. n. 165/2001”*;

Vista la propria determinazione n. 37 del 01/08/2018 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità volontaria ed approvato il seguente avviso;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura della seguente posizione di lavoro: n. 1 **Agente di Polizia Municipale e Locale – Cat. C - presso i Servizio Polizia Municipale del Comune di Castellazzo Bormida** con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

La sottoscrizione del contratto è condizionata alla mancata comunicazione ovvero all’esito negativo della stessa, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, dell’elenco del personale da trasferire mediante procedura di mobilità d’ufficio, ai sensi dell’art. 34 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i..

Questa pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul posto di lavoro.

REQUISITI GENERALI PER LA POSIZIONE DI LAVORO DA RICOPRIRE

Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Essere dipendente a tempo indeterminato e pieno da almeno 12 (dodici) mesi nella categoria C, inquadrato nel profilo professionale di Agente di Polizia Municipale e Locale nel comparto Funzioni Locali;
- 2) Essere in possesso del nulla osta al trasferimento in mobilità volontaria rilasciato dall’Ente di appartenenza e contenente l’attestazione che trattasi di Amministrazione

sottoposta ai vincoli di assunzione di personale e che ha rispettato il pareggio di bilancio nell'anno precedente;

- 3) Assenza di condanne procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- 4) Assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i. e non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- 5) Non avere riportato procedimenti disciplinari, conclusi con sanzioni superiori a 10 giorni di sospensione dal servizio, negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- 6) Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto di ricoprire e immunità da imperfezioni fisiche pregiudizievoli ai compiti di istituto;
- 7) Di essere in possesso della patente di guida – categoria B;
- 8) Di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati antecedente al 1986).
- 9) Di avere frequentato con esito positivo il corso di formazione professionale previsto dalla L.R. n. 58/1987 o equipollente;
- 10) Di essere in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza come richiesto dall'art. 5 della Legge n. 65/1986;
- 11) Di non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;

Tutti i requisiti, pena esclusione, devono essere posseduti dai 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 sottoscrizione 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.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità **deve essere sottoscritta dal candidato pena l'esclusione**, va redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso e va corredata dei seguenti documenti:

- 1) nulla osta dell'Ente di appartenenza e dichiarazione rilasciata dal proprio Ente attestante che l'Amministrazione di che trattasi è sottoposta ai vincoli di assunzione di personale e ha rispettato il pareggio di bilancio nell'anno precedente;
- 2) curriculum vitae datato e sottoscritto;
- 3) copia fotostatica della patente di guida (categoria B);
- 4) copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

Si precisa che la presentazione del curriculum vitae è finalizzata unicamente ad aggiungere informazioni utili sui candidati e non sarà soggetta a valutazione.

La domanda dovrà pervenire ENTRO LE ORE 13 DEL 24 SETTEMBRE 2018 esclusivamente nelle seguenti modalità, a pena di esclusione:

A) con modalità telematica e precisamente: invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Castellazzo Bormida all'indirizzo: castellazzobormida@legalmail.it esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata, avendo cura di precisare nell'oggetto "*Domanda di mobilità per la copertura di un posto di Agente di Polizia Municipale e Locale, cat. C presso il Comune di Castellazzo Bormida*".

In questo caso farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune (ricevuta di avvenuta consegna), quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC. Tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda) e inviati tramite PEC devono essere sottoscritti con firma digitale utilizzando un certificato di firma digitale in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dal CNIPA (previsto dall'art. 29 comma 1 del D. Lgs. n. 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del DPR n. 445/2000 e dall'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.. I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato pdf non modificabile.

Nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati.

Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente - non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail dell'Ente - nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.

B) mediante Raccomandata A.R.: spedita protocollo generale dell'Ente: Comune di Castellazzo Bormida – Via XXV Aprile n. 108 – 15073 Castellazzo Bormida - riportando sulla busta la seguente dicitura: "*Domanda di mobilità per la copertura di un posto di Agente di Polizia Municipale e Locale, cat. C presso il Comune di Castellazzo Bormida*" (farà fede il timbro di arrivo al protocollo comunale);

C) consegna diretta. Nel caso di presentazione diretta, la domanda andrà consegnata e farà fede il timbro a data apposto a cura del Servizio Protocollo del Comune di Castellazzo Bormida (Via XXV Aprile n. 108 – Castellazzo Bormida).

La domanda di mobilità volontaria nonché la partecipazione al colloquio non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Castellazzo Bormida.

Pertanto l'Amministrazione comunale, anche a seguito del colloquio, si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun trasferimento.

Per ragioni di pubblico interesse, il presente avviso di mobilità potrà essere modificato, prorogato o revocato, senza che possa essere vantato alcun diritto o pretesa di sorta.

Si informa, inoltre che l'eventuale graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura del posto indicato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata e/o inesatta ricezione delle domande dovuta a disguidi postali, telefonici o telematici imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda né eventuali disguidi postali.

DATA E LUOGO DEL COLLOQUIO

Il giorno **26 settembre con inizio alle ore 9.00** presso l'Ufficio del Segretario Generale – Palazzo Municipale – Via XXV Aprile n. 108 – Castellazzo Bormida (AL).

COLLOQUIO

I candidati, tutti ammessi con riserva, al fine dell'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione, muniti di valido documento di riconoscimento, dovranno sostenere un colloquio motivazionale e di approfondimento delle competenze e conoscenze professionali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

La Commissione dispone di 24 (ventiquattro) punti per la valutazione così ripartiti:

- 1) **Curriculum formativo e professionale:** Massimo punti: 10 - Si terrà conto, in funzione dell'attinenza al posto da coprire, delle esperienze di servizio e dei titoli professionali abilitativi, delle specializzazioni, della formazione e dell'aggiornamento.
- 2) **Colloquio:** Massimo punti: 12 – sarà volto a verificare la motivazione, la congruità della professionalità posseduta rispetto alle particolari esigenze richieste per il posto da ricoprire e le capacità attitudinali riconducibili al posto da coprire.
- 3) **Situazione familiare:** Massimo: punti 2 così attribuibili:
 - per avvicinamento al proprio nucleo familiare: punti 2
 - per avvicinamento al luogo di residenza o domicilio in caso di distanza superiore a 50 km: punti 1
 - per avvicinamento al luogo di residenza o domicilio in caso di distanza fino a 50 km: punti 0,50

La prova si intende superata se il candidato ottiene in punteggio minimo di 14/24.

Copia del presente avviso ed eventuali ulteriori informazioni, potranno essere richieste telefonicamente al Servizio Segreteria al numero 0131 – 272824 oppure all'indirizzo e mail segreteria@comunecastellazzobormida.it.

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Castellazzo Bormida sino al 26 settembre p.v. e sarà disponibile al seguente indirizzo: www.comune.castellazzobormida.al.it – Sezione “*Concorsi*” e sarà inviato per posta elettronica alla Regione Piemonte, alle Province del Piemonte e a tutti i Comuni della Provincia di Alessandria e alle OO.SS di categoria.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Sulla base delle valutazioni operate dalla Commissione giudicatrice sarà formulata una graduatoria di merito dei candidati utilmente collocati. La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Castellazzo Bormida – Sezione “*Concorsi – Terminati con esito*”.

TRASFERIMENTO

L'Amministrazione procederà al trasferimento del candidato individuato nel rispetto delle disposizioni vigenti contenute nelle norme concernenti la mobilità di personale presso gli Enti Locali. Il trasferimento verrà effettuato se ed in quanto le norme vigenti alla data di approvazione della graduatoria lo consentiranno.

Il trasferimento sarà comunque subordinato al rilascio del nulla osta definitivo dell'Amministrazione di provenienza entro i termini compatibili con le esigenze

organizzative del Comune di Castellazzo Bormida, il quale si riserva la facoltà di non dare corso all'assunzione stessa qualora i termini di trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze. In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza, di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore l'Amministrazione procederà con lo scorrimento della graduatoria. In tutti questi casi il dipendente è depennato definitivamente dalla graduatoria. Coloro che non assumano servizio nei tempi che verranno comunicati s'intendono rinunciare al trasferimento, in ogni caso gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di effettiva presa di servizio.

Il dipendente trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento ivi compresa l'anzianità maturata.

All'atto del trasferimento il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Ai sensi del Codice della Privacy e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti nel fascicolo personale per la finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente bando non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

Castellazzo B.da li 01 agosto 2018



La Responsabile Gestione Giuridica del Personale
Il Segretario Generale
(Dott.ssa Paola Crescenzi)