



**COMUNE DI ORTONOVO
PROVINCIA DELLA SPEZIA**

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA, TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE, AI SENSI DELL'EX ART.30 DEL D.LGS. 165/2001, DI NR. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CAT.C - AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE - AREA DI POLIZIA MUNICIPALE.

Il Segretario Generale

Visti l'art.30 del D.lgs. 30 Marzo 2001 nr. 165 e le modifiche successivamente introdotte dal Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in Legge 11 agosto 2014 n. 114, in materia di disciplina del passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse.

Visto il D.lgs. n. 267/2000 in materia di Ordinamento delle Autonomie locali;

Visto il Regolamento per disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 28/03/2009 e modificato con D.G.C. 51 del 23/06/2009;

In attuazione della deliberazione programmatica triennio 2017-2019, G.C. nr. 26 del 21/03/2017, resa immediatamente esecutiva;

Premesso che, relativamente al posto in oggetto, sono in corso di espletamento le comunicazioni previste per la gestione del personale in disponibilità ai sensi di quanto disposto dall'art. 34 bis D.lgs.165/01 e s.m. e i., e che l'esecuzione del presente avviso è subordinata all'esito negativo di tali procedure;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, per titoli e colloquio, finalizzata all'acquisizione e valutazione di domande di mobilità ai sensi dell'art.30 del D.lgs. nr. 165/2001 di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni soggette a vincoli assunzionali, per la copertura di **NR. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CAT. C - AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE - AREA DI POLIZIA MUNICIPALE.**

ART. 1 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti formativi e di servizio:**

1. Essere assunti in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno indeterminato, in una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, comparto Regioni Autonomie Locali, sottoposta a disciplina vincolistica in materia di assunzioni a tempo indeterminato, con inquadramento nella Categoria giuridica **C - AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE** alla data di scadenza del presente avviso;
2. Essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
3. Essere titolare della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza con decreto del Prefetto di competenza oppure essere in possesso dei requisiti per il conferimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza ai sensi dell'art. 5 c. 2 L. 07/03/86 nr. 65 e precisamente:
 - Godimento dei diritti civili e politici;

- Non aver subito condanne a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
 - Non essere stato espulso dalle Forze Armate o da Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
 - Idoneità al maneggio delle armi;
 - Posizione regolare in ordine agli obblighi di leva.
4. Non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla multa di importo pari a 4 ore di retribuzione né avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quelli della multa;
 5. Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
 6. Essere in possesso di Patente di Guida di Cat. B o superiore;
 7. Possedere l'idoneità psicofisica al servizio continuativo e incondizionato per l'espletamento delle mansioni di cui al profilo sopra descritto presso l'Ente di appartenenza (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli assumendi, in base alla normativa vigente o di richiedere la presentazione del certificato del medico competente rilasciato dall'Ente di appartenenza);
 8. Possedere buona conoscenza degli strumenti informatici;
 9. Aver superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza.

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.

Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità volontaria pervenute all'Amministrazione comunale in data precedente all'indizione della presente selezione.

L'Amministrazione garantisce il rispetto delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto individuale di lavoro.

Il presente avviso, insieme al fac-simile della domanda, è pubblicato e consultabile sul sito www.comune.ortonovo.sp.it alla voce " BANDI E CONCORSI" nonché all'Albo pretorio telematico.

ART. 2 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alle procedure di mobilità, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato, datate e sottoscritte a pena di inammissibilità e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità, dovranno pervenire, a rischio del mittente e a pena di esclusione, **entro le ore 12 del giorno 4 GIUGNO 2017** con le seguenti modalità:

- Direttamente all'Ufficio Protocollo presso la Sede del Comune di Ortonovo, Via Castagno 61 (SP) durante gli orari di apertura (Mattina: dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00);
- Mediante raccomandata A/R indirizzata al Comune;
- Mediante PEC (posta elettronica certificata): segreteria@pec.comune.ortonovo.sp.it

Si specifica che nel rispetto della scadenza sopra indicata, non farà fede il timbro postale e le domande dovranno effettivamente pervenire entro il termine predetto.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alle domande di partecipazione deve essere obbligatoriamente allegato, pena l'esclusione dalla procedura:

- dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, che connoti elementi di professionalità rispetto al posto da ricoprire presso l'Area della Polizia Locale (possesso

della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, ecc.), la descrizione delle esperienze prestate presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione effettuata;

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato così da poterne consentire la verifica.

La presentazione della domanda di partecipazione alla mobilità in oggetto comporta per i candidati/e l'accettazione incondizionata di tutto quanto previsto dal presente avviso, dalle vigenti disposizioni dell'Ente in materia di orario di lavoro (che per questo servizio risulta organizzato su fasce orarie anche pomeridiane, serali, notturne e festive con articolazione oraria per turni), con la consapevolezza che l'attività lavorativa sarà prevalentemente svolta all'esterno indipendentemente dalle condizioni atmosferiche ed ambientali, nel rispetto di tutte le norme che regolano lo stato giuridico ed economico degli addetti di Polizia Municipale.

ART. 3 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le candidature presentate dai candidati in possesso dei requisiti richiesti ed in regola con le modalità di presentazione delle domande e degli allegati, saranno valutate da apposita Commissione, tenuto conto dell'esperienza professionale maturata, sulla base di quanto dichiarato nel curriculum e nella documentazione prodotta.

I candidati, le cui istanze risulteranno regolari, saranno sottoposti alla valutazione dei titoli e ad un colloquio tecnico-attitudinale, finalizzato ad accertare la professionalità e le competenze acquisite nelle precedenti esperienze lavorative e le attitudini personali rispetto al posto da ricoprire, ai fini dell'individuazione della risorsa ricercata.

Il colloquio sarà effettuato anche con una sola domanda utile di trasferimento relativa alla professionalità ricercata.

La Commissione, sulla scorta di quanto previsto dallo specifico Regolamento Comunale di disciplina delle procedure di assunzione avrà a disposizione **40 punti** da suddividere tra gli elementi di valutazione di seguito indicati:

max 10 punti per titoli, di cui:

- diploma di laurea attinente al posto da ricoprire = 2 punti/non attinente 1 punto (per max 2 punti totali);
- esperienza professionale: 1 punto per anno intero di esperienza attinente al posto da ricoprire (per max 5 punti);
- curriculum: max 3 punti.

max 30 punti per colloquio

Nel colloquio verrà in particolare accertato, con rapporto alla categoria giuridica di inquadramento, il possesso delle specifiche conoscenze professionali inerenti il ruolo da ricoprire nell'Area della Polizia Municipale, quali:

Ordinamento e normativa concernente la Polizia Locale;

Testo Unico delle leggi di Pubblica Sicurezza;

Codice della Strada e relativo Regolamento di esecuzione;

Gestione dell'Infortunistica stradale;

Nozioni generale di diritto penale e di procedura penale;

Principi generali della Legge 689/1981, atti di accertamento e sistema sanzionatorio;

Compiti e Atti di Polizia Giudiziaria;

Normativa per il Commercio su aree private ed aree pubbliche e sugli esercizi di somministrazione;

Normativa riguardante l'abusivismo edilizio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio inferiore a 24/30.

La data, ora e luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati agli interessati a mezzo di pec alla mail indicata nella domanda.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciataro e viene escluso dalla selezione. Alla prova i concorrenti devono presentarsi muniti di un documento di identificazione legalmente valido.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi rendendolo noto ai candidati presenti.

Al termine delle procedure selettive verrà formulata una graduatoria dei candidati idonei a ricoprire la posizione lavorativa in esame, che potrà eventualmente essere utilizzata dal Comune per ulteriori assunzioni a copertura di posti, relativi alla categoria e ruolo messi a concorso, che si rendessero disponibili nei due anni successivi alla data di approvazione.

Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte di tutti i candidati l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso.

L'esito della procedura di mobilità verrà approvato con provvedimento determinativo e pubblicato all'Albo Pretorio e alla voce "BANDI E CONCORSI" del sito web www.comune.ortonovo.sp.it

Il trasferimento del candidato, risultato utilmente collocato in ordine di punteggio nella graduatoria, è subordinato al rilascio del consenso definitivo dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine che sarà concordato tra il Comune di Ortonovo e l'Amministrazione di appartenenza del dipendente. Il Comune di Ortonovo si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

ART. 4 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere il presente bando o di non procedere all'effettuazione della mobilità a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

ART. 5 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti D.lgs. n. 196/2003 e s.m.d. (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali contenuti nella domanda, saranno trattati, con supporti cartacei ed informatici a disposizione degli uffici, esclusivamente al fine della presente procedura e, in caso di accesso alla copertura del posto, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro.

Il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Responsabile dell'Area Amministrativa, Segretario Generale Dottor Carlo Consolandi.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Ortonovo:

0187 690123

0187 690135

Mail: segreteria@comune.ortonovo.sp.it, segreteria@pec.comune.ortonovo.sp.it

Ortonovo, lì 4/03/2017

Il Segretario Generale
dott. Carlo Consolandi