

VIGIL x
 ATTO
 ju

Oggetto: prot 20353 - Richiesta pubblicazione avviso
Mittente: "comune.monteprandone@emarche.it" <comune.monteprandone@emarche.it>
Data: 06/09/2018 12:25
A: info@comune.alba-adriatica.gov.it, comune ancarano te <comune.ancarani.te@pec.it>
 protocollo arsita <protocollo.arsita@anutel.it>, postacert@pec.comune.atri.te.it,
 postacert@pec.comune.basciano.te.it, protocollo@pec.comune.bellante.te.it,
 comunebisenti@pec.it, postacert@pec.comune.campoli.te.it,
 protocollo@pec.comune.canzano.te.it, protocollo@pec.comunedicastelcastagna.gov.it,
 castellalto segreteria <castellalto.segreteria@raccomandatacertificata.it>, comune castelli
 <comune.castelli@pec.it>, postacert@pec.comunedicastiglione.gov.it,
 segreteria@pec.comunedicastilenti.gov.it, postacert@pec.comunecellinoattanasio.gov.it,
 certmail@pec.comune.cermignano.te.gov.it, segreteria@pec.comunecivittelladeltronto.it,
 postacert@pec.comunedicolledara.gov.it, comune colonnella <comune.colonnella@pec.it>,
 uffprotcomunecontroguerra@postecert.it, protocollo@pec.comunecorropoli.it,
 protocollo@pec.comunedicortino.gov.it, responsabilesegreteriaacrognaletto@postecert.it,
 protocollo@cert.comune.fanoadriano.te.it, protocollo generale@comunedigiulianova.it,
 info@cert.isoladelgransasso.gov.it, protocollo martinsicuro <protocollo.martinsicuro@pec.it>,
 protocollo@pec.comune.montefino.te.it, postacert@pec.comune.montorio.te.it,
 protocollo@pec.comune.morrodoro.te.it, comune mosciano te
 <comune.mosciano.te@legalmail.it>, protocollo@pec.comune.nereto.te.it,
 protocollo@pec.comunedinotaresco.gov.it, postacert@pec.comune.pennasantandrea.te.it,
 postacert@pec.comune.pietracamela.te.it, protocollo@pec.comune.pineto.te.it,
 roccasm@pec.it, protocollo generale@pec.comune.roseto.te.it,
 pcertificata@pec.comune.santegidioallavibrata.te.it,
 protocollo@pec.comune.santomero.te.it, ufficio protocollo
 <ufficio.protocollo@pec.comune.silvi.te.it>, affari generali@comune.teramo.pecpa.it,
 protocollotorano@postecert.it, comune torricellasicura
 <comune.torricellasicura@legalmail.it>, comune@tortoretopec.it,
 segretario@comunetossicia.gov.it, postacert@pec.comune.vallecastellana.te.it

Nella prima comunicazione mancavano allegati.

— Allegati: —

Prot_Par 0020353 del 06-09-2018 - Documento Invio avviso di mobilita`_Abruzzo.pdf	282 kB
Avviso-Pubblico-Mobilità_esterna-Istruttore-Direttivo-Polizia-Locale.pdf	263 kB
Domanda Mobilita.docx	23,9 kB

COMUNE DI CIVITELLA DEL TRONTO
 Arrivo
 Prot.n.0008277 del 10-09-2018
 Categ. 3 Clas.2 Fasc.1







COMUNE DI MONTEPRANDONE

Provincia di Ascoli Piceno

Settore: 1^
Amm. vo - AA.GG.
Politiche Sociali
Servizio
Segreteria

Prot. n.

Montepandone, 06.09.2018

A tutti i Comuni delle Province di
CHIETI
L'AQUILA
PESCARA
TERAMO

LORO PEC

Oggetto: Avviso di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 unità a tempo pieno e indeterminato di categoria D da assegnare al Settore Polizia Locale

Con la presente si comunica che è stato pubblicato l'avviso di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 unità a tempo pieno e indeterminato di categoria D da assegnare al Settore Polizia Locale.

Si allegano avviso e domanda, che sono comunque disponibili all'indirizzo:
<http://www.montepandone.gov.it/avvisi/polizia-locale-avviso-mobilita-esterna-istruttore-direttivo-categoria-d/>

Si prega di darne massima pubblicità.

Ringraziando anticipatamente, si porgono distinti saluti

Il Segretario Generale
Dott. Maria Immacolata Casulli



	COMUNE DI MONTEPRANDONE	Settore: 5 [^] Polizia Locale
---	--------------------------------	---

Prot. 18016

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 UNITA' A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CATEGORIA D, PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO" DA ASSEGNARE AL SETTORE POLIZIA LOCALE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE V

Visto il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Visto l'art. 77 del Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il Regolamento del Corpo di Polizia Municipale;

Visto l'atto di Giunta Comunale n. 93 del 26.07/2018 con cui è stata approvata l'integrazione della programmazione del fabbisogno del personale triennio 2018-2020 che prevede l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Istruttore Direttivo presso il 5^o Settore Polizia Locale;

In esecuzione della propria determinazione R.G. n. 329 del 1.8.2018

RENDE NOTO

E' indetta una selezione pubblica di mobilità esterna volontaria per passaggio diretto tra Amministrazioni Pubbliche, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di 1 posto vacante a tempo pieno e indeterminato con profilo professionale di Istruttore Direttivo Categoria D, di cui al vigente C.C.N.L. 21.5.2018 all'interno del V Settore, Polizia Locale.

Le domande di trasferimento devono essere presentate entro il termine perentorio del giorno **1.10.2018** alle ore **13:00** dai dipendenti a tempo pieno e indeterminato di enti del comparto **soggetti al patto di stabilità interno ed ai vincoli in materia di assunzioni di personale e dotazioni organiche**, di pari categoria D e posizioni economiche eventualmente acquisite nella stessa e pari profilo.

La selezione si svolgerà per colloquio con le modalità previste dagli articoli 77 e 78 del Regolamento comunale sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure concorsuali vigente.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda utile per la professionalità ricercata

È garantito il rispetto del principio di pari opportunità di trattamento fra uomini e donne sul lavoro secondo la L. 10/04/1991, n. 125.

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla categoria D di cui alle declaratorie dell'allegato A del CCNL 31.03.1999, nonché quelle di cui alla Legge 7 marzo 1986 n. 65 e s.m.i. e della L.R. 17.02.2014 n. 1 e dei vigenti Regolamenti Uffici e Servizi e Corpo di Polizia Municipale.

Si precisa che:

- l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare l'avviso di mobilità, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta, nonché di non procedere alla copertura del posto oggetto della mobilità qualora non si rilevino la professionalità, le competenze necessarie per l'assolvimento delle mansioni richieste dalla categoria e dalla specifica funzione da ricoprire nonché in caso di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.
- l'avviso non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso alla procedura a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.
- la procedura relativa all'avviso di mobilità esterna è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata in data 30.07.2018 (prot. n. 16651) ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001. Ove entro il termine previsto le competenti amministrazioni provvedessero all'assegnazione del personale in disponibilità, il Comune di Monteprandone non darà corso alla procedura ed i candidati non potranno avanzare alcun genere di pretesa in tal senso. Tale assegnazione di personale opera come condizione risolutiva della procedura.

Articolo 1 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti in servizio presso una Pubblica Amministrazione in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, soggetta ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale e in regola con la normativa vigente di riferimento ai sensi dell'art. 1, comma 47, L. 311/2004 (possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, con rapporto originariamente instauratosi a tempo pieno ma devono dichiarare, all'atto di presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno);
2. inquadramento in categoria giuridica D (CCNL personale del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018), a prescindere sia dalla posizione giuridica del precedente ordinamento (D1 o D3) che dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Vigilanza" o "Istruttore Direttivo Polizia Municipale" o "Istruttore Direttivo Polizia Provinciale". L'equiparazione dell'inquadramento del dipendente pubblico seguirà i criteri del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 e segnatamente le tabelle ivi approvate ed aver superato il relativo periodo di prova;
3. di aver maturato in tale categoria giuridica e profilo professionale, almeno 3 anni di comprovata esperienza di lavoro;
4. essere cittadino italiano *ovvero*, di appartenere allo Stato membro dell'Unione Europea (*indicare lo Stato*);
5. avere i requisiti per l'ottenimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza (art. 5 della Legge 7.3.1986 n. 65);

6. patente di guida per autoveicoli di cat. B, se conseguita anteriormente al 26.4.1988, oppure patenti cat. "A" e Cat. "B", se conseguite dopo tale data;
7. patente di servizio ai sensi dell'art. 139 del Codice della Strada;
8. diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea specialistica (DM 509/99)/Magistrale (DM 270/2004) in Giurisprudenza o Scienze Politiche, Economia e Commercio o equipollenti secondo quanto stabilito dalla vigente normativa, conseguite presso università statali o istituti universitari legalmente riconosciuti. Fermo restando il possesso del diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica/magistrale, in caso di possesso di pluriennale esperienza in categoria D nel settore di Polizia Municipale o affine e/o del possesso di titoli/specializzazioni di livello universitario sempre relativi alla Polizia Municipale, l'amministrazione può prescindere dal possesso di una delle lauree specifiche sopra indicate;
9. possesso del nulla osta alla mobilità, senza vincoli o condizioni, dell'ente di appartenenza con decorrenza da concordare con il Comune di Monteprandone non sostituibile da altra dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta in tempi successivi ed altresì essere in possesso della dichiarazione rilasciata dall'ente stesso attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincoli assunzionali;
10. non avere impedimento alcuno al porto e all'uso dell'arma; con riferimento a tale requisito si specifica che coloro che sono stati ammessi a prestare servizio come obiettori di coscienza (Legge 8.7.1998 n. 230) devono aver rinunciato definitivamente allo status di obiettore di coscienza, mediante apposita dichiarazione presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile così come previsto dall'art. 1 c. 1 della L. 2.8.2007 n. 130;
11. non trovarsi nella condizione di disabile di cui alla Legge n. 68/99 (art. 3, comma 4);
12. idoneità psicofisica all'impiego lavorativo nelle mansioni previste ed al servizio armato. In particolare possesso dei requisiti di cui al D.M. 30.06.2003 n. 198;
13. immunità da condanne che, ai sensi delle vigenti leggi, costituiscono incapacità alla nomina;
14. godimento dei diritti civili e politici, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso;
15. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
16. non essere stati condannati, 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 165/2001;
17. non avere procedimenti penali in corso e non avere procedimenti penali conclusi con esito sfavorevole;
18. di non essere stato oggetto di procedimenti disciplinari e di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni;
19. non avere conseguito valutazione della performance individuale negativa negli ultimi tre anni;
20. la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di una lingua straniera (inglese, francese o spagnolo, la cui conoscenza sarà accertata in sede di colloquio);
21. il possesso di eventuali titoli attestanti le preferenze di cui all'art. 5 - comma 4 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e successive modificazioni (La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio).

Articolo 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta utilizzando **esclusivamente** il modello allegato al presente bando, che avrà anche valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione (ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445), deve essere indirizzata e presentata al Comune di Montepreandone c/o Delegazione di Via delle Magnolie n. 1 - 63076 Montepreandone (AP), con riportati sul retro della busta il nome, cognome e indirizzo del concorrente oltre che l'indicazione della selezione, e dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 13:00 del giorno 1.10.2018 secondo una delle seguenti modalità (a scelta):

- a mezzo servizio postale con raccomandata A.R.
- direttamente mediante consegna a mano presso l'ufficio Protocollo del Comune di Montepreandone presso la Delegazione di Via delle Magnolie n. 1 - Centobuchi entro le ore 13:00 del giorno di scadenza del bando osservando l'orario al pubblico e precisamente: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle 13:00 e martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 17:00 alle ore 18:00;
- a mezzo PEC (Posta Elettronica Certificata) al seguente indirizzo email: comune.montepreandone@emarche.it. Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della firma autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà essere sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e scansionato. E' onere del candidato verificare nella propria casella di Posta Elettronica Certificata l'avvenuta o meno accettazione e consegna della domanda da parte del sistema.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore, precisando che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo Raccomandata A/R e che, quindi, **non farà fede** il timbro postale di partenza. Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici postali a causa di sciopero, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli uffici predetti. In tal caso alla domanda dovrà essere allegata una attestazione, in carta libera, dell'ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo di interruzione del servizio.

Non saranno prese in considerazione le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente avviso.

La domanda di ammissione, unitamente ai documenti allegati, deve essere contenuta in busta chiusa, con apposizione sul retro del cognome, nome e indirizzo del concorrente e l'indicazione:

"CONTIENE DOMANDA PER ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CATEGORIA D, PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO" DA ASSEGNARE AL SETTORE POLIZIA LOCALE, TRAMITE L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' VOLONTARIA".

La domanda di ammissione deve essere firmata, pena l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare, pena l'esclusione:

1) un curriculum professionale debitamente firmato, recante:

- generalità complete e recapito esatto cui inviare eventuali comunicazioni;
- la specificazione dell'Ente di appartenenza, della categoria, posizione economica e del profilo professionale attuali;
- Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di appartenenza e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte;
- titolo di studio e corsi di specializzazione/formazione/aggiornamento effettuati;
- dichiarazione di sanzioni disciplinari, procedimenti disciplinari eventualmente in corso e eventuali carichi pendenti;
- esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire, nell'ambito della Polizia Locale, nonché conoscenza di applicativi informatici e di lingua straniera.

2) fotocopia del documento di identità in corso di validità;

3) nulla osta dell'Ente di provenienza alla mobilità, senza vincoli o condizioni, non sostituibile da altra dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta in tempi successivi;

4) dichiarazione rilasciata dall'Ente di provenienza attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincoli assunzionali ex art. 1, comma 47, L. 311/2004 ai sensi del D.P.R. 445/2000;

5) dichiarazione di disponibilità al nuovo inquadramento a tempo pieno (solo per i candidati con rapporto di lavoro a tempo parziale);

6) originale ricevuta versamento tassa concorso di € 10,00 (dieci/00) da effettuarsi mediante versamento su c.c.p. n 14077630 intestato al Comune di Montepandone servizio Tesoreria o direttamente in Tesoreria Comunale c/o Banca del Piceno Credito Cooperativo di Montepandone, IBAN: IT 86 C 08474 69571 000220101815 con la seguente causale "Tassa concorso avviso di mobilità esterna Istruttore Direttivo";

I documenti di cui ai precedenti punti 1), 2), 3) 4), 5) e 6) devono essere allegati alla stessa pena l'esclusione.

Ove nel corso dell'istruttoria delle domande venga accertata l'esistenza di omissioni o di imperfezioni sanabili, l'ufficio Personale procederà a richiederne la regolarizzazione nel termine perentorio di 3 (tre) giorni data scadenza bando, ovvero entro la data di svolgimento del colloquio.

Il Comune di Monteprandone si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme di cui al D.P.R. n. 445/2000 e della documentazione presentata a corredo della domanda.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal bando e dal vigente regolamento generale sull'ordinamento di uffici e servizi, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Articolo 3 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

I candidati che, a seguito della ricognizione curricolare, risultassero in possesso di titoli ed esperienze professionali corrispondenti a quelli richiesti dal presente bando, saranno sottoposti da parte della commissione esaminatrice, ad un colloquio attitudinale con l'attribuzione di un punteggio, espresso in sessantesimi, ai fini della formulazione di una graduatoria che si esaurisce con l'assunzione del concorrente.

Il colloquio è finalizzato alla verifica dei requisiti attitudinali e professionali per il posto da ricoprire attraverso la valutazione del grado di preparazione professionale specifica, del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, della conoscenza tecnica del lavoro nel contesto e delle procedure necessarie, dell'aspetto motivazionale nonché di ogni altro elemento ritenuto rilevante dalla commissione con particolare riferimento alle seguenti materie:

1. Diritto costituzionale e amministrativo e in particolare: ordinamento delle autonomie locali, normativa su trasparenza e anticorruzione, procedimento amministrativo, diritto d'accesso ai documenti amministrativi, riservatezza, disposizioni in materia di pubblico impiego, legislazione in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, codice dei contratti;
2. Diritto e procedura penale, con particolare riferimento agli atti e all'attività di polizia giudiziaria;
3. Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza; Normativa in materia di depenalizzazione (Legge n. 689/1981);
4. Gestione dei procedimenti sanzionatori amministrativi;
5. Normativa nazionale e regionale in materia di Polizia Locale;
6. Normativa sulla circolazione stradale (Codice della strada, Regolamento di esecuzione del C.d.S. e normativa complementare); attività di infortunistica stradale;
7. Normativa sul commercio, pubblici esercizi e polizia amministrativa;
8. Normativa in materia di tutela dell'ambiente e in materia urbanistico/edilizia, con particolare riferimento alle attività di vigilanza edilizia ed ambientale;
9. Uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e pertinenti;
10. Conoscenza di una lingua straniera a scelta del concorrente fra inglese, francese e spagnolo;

Il colloquio si intende superato con il conseguimento da parte del candidato di un punteggio di almeno **42/60**.

Il colloquio si svolgerà Venerdì 05.10.2018 alle ore 9:30 presso la Sala Consiliare di Monteprandone, sita in Via Roma. I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il presente avviso vale come notifica a tutti gli effetti di legge, pertanto, tutti i candidati che avranno fatto pervenire la domanda di partecipazione alla selezione entro il termine prescritto, ad eccezione di coloro che riceveranno apposita comunicazione di esclusione, si intendono ammessi a sostenere il colloquio.

Eventuali modifiche alla data e luogo di svolgimento della prova saranno tempestivamente comunicate, con valore di notifica a tutti gli effetti e per tutti i concorrenti con avviso pubblicato all'Albo Pretorio informatico e sul sito internet di questo comune www.monteprandone.gov.it, sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di concorso; tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.

La mancata presentazione dei candidati all'espletamento della prova d'esame comporterà l'automatica esclusione degli stessi dalla selezione.

Articolo 4 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ESITO DELLA PROVA

Ultimata la procedura selettiva la commissione formula la graduatoria dei candidati idonei e la trasmette all'ufficio Personale unitamente ai verbali. A parità di punteggio precede il candidato con la maggior anzianità di servizio.

Detta graduatoria è valida esclusivamente ai fini della copertura dei posti messi a bando.

Dell'esito delle prove verrà data comunicazione esclusivamente per mezzo della pubblicazione all'Albo Pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Monteprandone, www.monteprandone.gov.it, sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di concorso.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio decorrono i termini per le eventuali azioni impugnative.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura dei posti in oggetto, qualora la commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature ammesse.

Articolo 5 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'effettiva copertura del posto a seguito della presente selezione è subordinata ai vincoli legislativi in ordine alle assunzioni a tempo indeterminato per gli enti locali ed, in particolare, all'esito negativo della procedura attivata dall'ente per i fini di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Potrà essere richiesto di prendere servizio già nell'anno in corso (2018) secondo quanto previsto nel Piano della Programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2018/2020 (approvato con deliberazione G.C. n. 93 del 26.07.2018), entro un termine di 15 giorni dalla comunicazione formale.

Il candidato risultato idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Monteprandone il contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

L'assunzione è subordinata, in ogni caso, alla previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso per la partecipazione alla selezione. Qualora venga accertata la mancanza di uno dei predetti requisiti non si darà luogo alla cessione del contratto di lavoro e quindi all'assunzione, intendendosi conclusa la procedura con esito negativo.

All'atto del trasferimento il dipendente conserva la posizione giuridica ed economica acquisita fino all'atto del suo trasferimento, compresa l'anzianità maturata. La mobilità è realizzata nel rispetto del principio di equivalenza professionale delle mansioni ascrivibili alla categoria.

L'Amministrazione prima dell'immissione in servizio si riserva la facoltà di sottoporre i candidati posizionati in modo utile ad accertamento fisico funzionale.

Il personale trasferito a seguito dei processi di mobilità può essere esonerato dall'obbligo del periodo di prova, purché abbia superato analogo periodo presso l'ente di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale.

L'Amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità fissata nel nulla osta da parte dell'altra amministrazione, risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative, la possibilità di scorrere la graduatoria, ovvero, di non procedere all'assunzione.

Articolo 6 - NORME FINALI

Nell'approvare il presente bando, questo Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (legge n. 246/2005).

L'Amministrazione Comunale, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare i termini di scadenza della selezione e di riaprirli quando siano già chiusi e non sia stata ancora insediata la Commissione Esaminatrice. L'Amministrazione Comunale si riserva, inoltre, la facoltà di non procedere all'assunzione qualora vengano a mancare i presupposti di legge.

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

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio al vigente Regolamento comunale dei concorsi, nonché alle altre disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia.

L'avviso e lo schema di domanda sono pubblicati mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune di Monteprandone, sul sito web all'indirizzo www.monteprandone.gov.it sezione *Amministrazione Trasparente* sottosezione *Bandi di concorso*.

Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale Giuridico, dal lunedì al venerdì (0735/710926, fax: 0735/62541);

indirizzo e-mail personalegiuridico@comune.monteprandone.ap.it

PEC: comune.monteprandone@emarche.it.

Ai sensi della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii. responsabile del procedimento è il Responsabile del 5^a Settore Comandante Dott. Alfredo Scarfini

Il procedimento si concluderà entro 90 giorni decorrenti dalla pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di selezione.

Monteprandone, 1.8.2018

(INFORMATIVA PRIVACY - ART. 13 DEL D.LGS. 30 GIUGNO 2003 N. 196 E DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO)

Ai sensi dell'art. 13 del codice italiano in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30/06/2003 n. 196) e dell'art. 13 del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 si informa che il trattamento dei dati personali forniti al Settore Polizia Locale è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle materie della gestione delle procedure selettive e del personale, ed avverrà presso il Comune di Monteprandone, titolare del trattamento dati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio che debbano partecipare al procedimento amministrativo. I dati potranno altresì essere comunicati o portati a conoscenza dei responsabili o incaricati del trattamento del Comune di Monteprandone impiegati presso il servizio Personale Giuridico, il settore Economico Finanziario, nonché quelli impiegati presso il servizio Protocollo e archivio. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta quindi l'impossibilità di beneficiare del servizio ovvero della prestazione finale. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, 8 e 9 del citato codice italiano in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30/06/2003 n. 196) e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Comune di Monteprandone. Il responsabile del procedimento è il sottoscritto.

IL RESPONSABILE DEL 5 SETTORE

f.to Dott. Alfredo Scarfini



Al Signor Sindaco
del Comune di
Monteprandone (AP)

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 UNITA' A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CATEGORIA D, PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO" DA ASSEGNARE AL SETTORE POLIZIA LOCALE

Il/La sottoscritto/a con riferimento all'avviso di mobilità in oggetto approvato con determinazione del Responsabile del 5^a Settore n..... del

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione aperta con Avviso prot. n. ____ del _____, per l'eventuale assunzione tramite mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di n. 1 unità a tempo pieno e indeterminato di categoria D, profilo professionale di "Istruttore Direttivo" da assegnare al Settore Polizia Locale.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato decreto, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

1. di chiamarsi
di essere nato/a a Prov. il
..... - C.F. residente
a..... Prov..... C.A.P. in via
....., n., tel.
cell.....;
2. di prestare attività lavorativa con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato pieno/part time presso l'Ente
attualmente inquadrato nel profilo professionale di
categoria giuridica _____ ed economica _____
3. di aver maturato in tale categoria giuridica e profilo professionale, n. _____ mesi di comprovata esperienza di lavoro;
4. di essere in possesso della cittadinanza italiana, ovvero, di appartenere allo Stato membro dell'Unione Europea (*indicare lo Stato*)
5. di avere la qualifica di agente di pubblica sicurezza (art. 5 della Legge 7.3.1986 n. 65);
6. di avere la patente di guida per autoveicoli di cat. B, conseguita in data _____
ovvero patente di guida cat. "A" e Cat. "B", conseguita in data _____;
7. di avere la patente di servizio ai sensi dell'art. 139 del Codice della Strada;

8. di essere in possesso del titolo di studio richiesto dall'avviso e precisamente , conseguito nell'anno presso con sede in , con votazione
9. di possedere del nulla osta alla mobilità, senza vincoli o condizioni, dell'ente di appartenenza ed altresì essere in possesso della dichiarazione rilasciata dall'ente stesso attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincoli assunzionali;
10. di non essere stato ammesso a prestare servizio civile, ex art. 15, comma 7, legge n. 230/1998 oppure, nel caso sia stato ammesso di aver rinunciato allo status di obiettore di coscienza ex art. 15, commi 7 bis e ter L. 230/1998, e non avere altro impedimento derivante da norme di legge o regolamento ovvero da scelte ideologiche e morali, che limitino il porto o l'uso dell'arma;
11. di non trovarsi nella condizione di disabile di cui alla Legge n. 68/99 (art. 3, comma 4);
12. di avere l'idoneità psicofisica all'impiego lavorativo nelle mansioni previste ed al servizio armato;
13. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di , ovvero, i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
14. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso che impediscano il costituirsi del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione (ovvero le condanne penali riportate nonché gli eventuali procedimenti in corso);
15. di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato/a decaduto/a da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
16. di non essere stato/a condannato/a, 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 165/2001;
17. di non avere procedimenti penali in corso e non avere procedimenti penali conclusi con esito sfavorevole;
18. di non essere stato oggetto di procedimenti disciplinari e di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni;
19. di non avere conseguito valutazione della performance individuale negativa negli ultimi tre anni;
20. di scegliere quale lingua straniera di cui verrà accertata la conoscenza in sede di colloquio tra quelle indicate nel bando, la seguente (solo una):
_____;
21. di essere in possesso dei seguenti titoli che danno luogo a preferenza, a parità di valutazione, di cui all'art. 5 c. 4 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni: _____
(La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio)
22. di accettare a sottoscrivere il contratto di lavoro individuale a tempo pieno *(solo per i candidati con rapporto di lavoro a tempo parziale instauratosi originariamente a tempo pieno)*;
23. di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso nonché le disposizioni del vigente regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi di Monteprandone;

24. di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla prova selettiva e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui al DPR 28.12.2000, n. 445 in caso di false dichiarazioni;
25. di avere ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679;
26. di autorizzare il trattamento dei dati personali così come specificati nel bando di concorso;

Alla presente allega:

- 1) **il curriculum professionale debitamente firmato;**
- 2) **fotocopia del documento di identità in corso di validità;**
- 3) **nulla osta dell'Ente di provenienza alla mobilità, senza vincoli o condizioni;**
- 4) **dichiarazione rilasciata dall'Ente di provenienza attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincoli assunzionali ex art. 1, comma 47, L. 31/12/2004 ai sensi del D.P.R. 445/2000;**
- 5) **dichiarazione di disponibilità al nuovo inquadramento a tempo pieno (solo per i candidati con rapporto di lavoro a tempo parziale instauratosi originariamente a tempo pieno);**
- 6) **originale ricevuta versamento tassa concorso di € 10,00 (dieci/00)**

(luogo e data)

(firma autografa per esteso)

