COMUNE DI MONTERUBBIANO

(Provincia di Fermo)

Via Trento e Trieste 1, telefono 0734/259980, fax 0734/59677
p.i. 00357030444, e-mail:monterubbiano@ucvaldaso.it

Prot. n. 3260

AVVISO DI SELEZIONE MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN POSTO DI "AGENTE DI POLIZIA LOCALE" – CAT. "C1" AREA AMMINISTRATIVA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto il D.Lgs. 30 Marzo 2001, n.165 e successive modificazioni ed integrazioni;
Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 29.12.2017;
Visto l'art. 32, 1° comma, della Legge 18.06.2009 n. 69 che testualmente recita: "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati";
Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 09.03.2018 ad oggetto "Programmazione fabbisogno del personale triennio 2018-2019-2020 e piano occupazionale anno 2018;
In esecuzione della propria determinazione n. 19 del 06.06.2018 ad oggetto:"Approvazione Avviso per selezione mobilità esterna volontaria per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di "agente di polizia locale cat "C1" – area Amministrativa";

RENDE NOTO

ART. 1 – GENERALITA' DELL'AVVISO

E' aperto un procedimento di selezione per la copertura del seguente posto vacante di organico **a tempo pieno ed indeterminato** mediante l'istituto della mobilità esterna volontaria - passaggio diretto di personale tra pubbliche amministrazioni - ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s. m. e/o i. di n. 1 "Agente di Polizia Locale", ascritto alla categoria "C1" di cui al vigente CCNL Comparto Regioni-Autonomie locali.
La selezione si svolgerà mediante valutazione di titoli e colloquio. Le relative operazioni saranno condotte da un'apposita commissione esaminatrice.
Le domande di trasferimento sono valutate se ritenute rispondenti alle effettive esigenze dell'Ente in relazione alla professionalità da ricercare.
E' garantito il rispetto del principio di pari opportunità di trattamento fra uomini e donne sul lavoro secondo la Legge 10/04/1991, n. 125.
L'utilizzo della graduatoria di cui al presente avviso è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità prevista dagli artt. 34 e 34/bis del D.Lgs. 165/2001, in corso di svolgimento.

ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Possono presentare domanda i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 in possesso dei seguenti requisiti:

- Possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado.

COMUNE DI MONTERUBBIANO

(Provincia di Fermo)

Via Trento e Trieste 1, telefono 0734/259980, fax 0734/59677
p.i. 00357030444, e-mail:monterubbiano@ucvaldaso.it

- Inquadramento nella Categoria C1 del comparto Regioni – Enti Locali o equivalente categoria di altri comparti e con esperienza lavorativa di almeno dodici mesi a tempo indeterminato nella medesima categoria richiesta;
- Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso una delle pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D. Lgs n.165/01, purché soggette a regime di limitazione assunzionale. La presente mobilità è riservata, ai sensi dell'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004, esclusivamente a dipendenti a tempo indeterminato di pubbliche amministrazioni sottoposte a regime limitativo delle assunzioni di personale (c.d. turnover) e, se enti locali, che abbiano rispettato il pareggio di bilancio.
- Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che precludono la costituzione o prosecuzione del rapporto di pubblico impiego e di non aver subito condanna passata in giudicato all'interdizione temporanea dai pubblici uffici;
- Non avere riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso;
- Essere idoneo fisicamente alle mansioni proprie del posto da ricoprire ovvero immune da qualsiasi malattia e indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio. L'Amministrazione si riserva di sottoporre il dipendente a visita medica preassuntiva e a visita di controllo ai sensi del D.Lgs 81/2008.

I requisiti per la partecipazione alla presente selezione debbono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.
Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme di cui al DPR n. 445/2000 e della documentazione presentata a corredo della domanda.

ART. 3 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, deve essere redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso e comunque contenente tutte le indicazioni previste nello stesso allegato, **deve essere indirizzata e pervenire al Comune di Monterubbiano**, Via Trento e Trieste n. 1, (63825) Monterubbiano (FM),

entro il termine perentorio delle ore 13,00 del 12 luglio 2018.

La domanda può essere presentata:

- direttamente all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Monterubbiano;
- mediante raccomandata con avviso di ricevimento che dovrà comunque pervenire al Protocollo dell'Ente entro il termine di scadenza suddetto;
- mediante inoltro, attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato alla mobilità, entro lo stesso termine sopra indicato, all'indirizzo di posta elettronica certifica dell'Ente: monterubbiano@pec.ucvaldaso.it. La posta elettronica certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio dalla sua personale casella certificata. In tale ipotesi la domanda, come pure tutta la restante documentazione, a pena di esclusione, dovranno essere sottoscritte con firma digitale di cui all'art 2 lettere q), q bis), r), s) del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. formato P7m o con firma autografa scansionata – formato PDF/a. Non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. I candidati dovranno inserire nell'oggetto del messaggio telematico l'intestazione della selezione.

COMUNE DI MONTERUBBIANO

(Provincia di Fermo)

Via Trento e Trieste 1, telefono 0734/259980, fax 0734/59677
p.i. 00357030444, e-mail:monterubbiano@ucvaldaso.it

Non sono ammessi altri modi di presentazione della domanda di mobilità. Le domande presentate fuori termine o in modo diverso da quelli sopra indicati, non sono prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione. **Sono altresì direttamente esclusi dalla partecipazione alla selezione i candidati che non hanno sottoscritto la domanda.**
La domanda, unitamente alla relativa documentazione, se presentata direttamente al protocollo o mediante raccomandata, dovrà essere contenuta in idonea busta chiusa indicante il mittente e, sulla facciata ove è scritto l'indirizzo, riportare l'indicazione:
"Domanda per la partecipazione alla procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Agente di Polizia Locale cat. "C1"area amministrativa.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La data di presentazione delle domande è comprovata dal timbro e dalla data apposti dall'ufficio protocollo (non fa fede quindi la data di spedizione in caso di racc. a/r) o dalla data e ora di recezione risultante dall'indirizzo di posta elettronica certificata.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare:

a) curriculum professionale *(con indicato il titolo di studio, i corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire)* datato e firmato, ove risulti chiaramente l'anzianità di servizio *(servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni)* nonché la situazione familiare *(avvicinamento al proprio nucleo familiare, carico familiare in rapporto al numero dei figli, unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico, situazione di malattia proprie o dei propri stretti familiari)*;
b) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.
c) nulla osta incondizionato alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi.

ART. 4 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO

La selezione dei candidati (anche di un solo candidato qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata) viene effettuata da una Commissione composta da tre membri, nominati dal Responsabile del Servizio.
La commissione, procede alla selezione mediante la valutazione dei titoli così come segue:

A) Curriculum professionale	**Massimo punti 10**
B) Anzianità di servizio	**Massimo punti 9**
b1) servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Punti 1,35 per ogni anno di servizio *(0,1125 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)*
b2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,69 per ogni anno di servizio *(0,0575 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)*

COMUNE DI MONTERUBBIANO

(P r o v i n c i a d i F e r m o)

Via Trento e Trieste 1, telefono 0734/259980, fax 0734/59677
p.i. 00357030444, e-mail:monterubbiano@ucvaldaso.it

b3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità	Punti 0,69 per ogni anno di servizio *(0,0575 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)*
b4) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,225 per ogni anno di servizio *(0,019 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)*
C) Situazione familiare	**Massimo punti 11**
c1) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza	Punti 1,5 in caso di distanza da 20 a 50 km Punti 2,5 in caso di distanza da 51 a 100 km Punti 5 in caso di distanza oltre 100 km
c2) carico familiare in rapporto al numero dei figli	Punti 1,5 per ogni figlio a carico
c3) unico genitore con figli a carico	Punti 1
c4) malattia propria o di stretto familiare	Punti 2,5
c5) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi	Punti 1
c6) nucleo familiare con portatore di handicap	Punti 2

Il punteggio di cui ai punti c2, c3, c4, c5, c6, è attribuito solo in presenza della condizione c1.
La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula: X –Y = Z
X = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza del dipendente e sede di lavoro
Y = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza del dipendente e sede di lavoro richiesta.

Valutazione del curriculum:

1. Complessivi 4 punti saranno attribuiti come dal prospetto che segue.

Titoli espressi in decimi		Titoli espressi In sessantesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	TITOLI DI LAUREA				Valutazione
					Espressi in centodecimi		Espressi in centesimi		
da	a	da	a		da	a	da	a	
6,00	6,49	36	39	sufficiente	66	70	60	75	1
6,50	7,49	40	45	buono	71	85	76	90	2
7,50	8,49	46	54	distinto	86	100	91	95	3
8,50	10,00	55	60	ottimo	101	110 e lode	96	100	4

2. Complessivi 6 punti saranno attribuiti come segue: nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, non riferibili ai titoli già valutati, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto al posto da ricoprire, ivi compresi i tirocini non valutabili in relazione a norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

COMUNE DI MONTERUBBIANO

(Provincia di Fermo)

Via Trento e Trieste 1, telefono 0734/259980, fax 0734/59677
p.i. 00357030444, e-mail:monterubbiano@ucvaldaso.it

Valutazione del colloquio:

1. Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.
2. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi 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;
   - Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
3. Il colloquio sarà finalizzato ad accertare la professionalità posseduta, a verificare l'attitudine alla posizione da ricoprire e a valutare il profilo motivazionale, tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:
   - conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire anche mediante lo svolgimento di casi simulati;
   - grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
   - capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere nelle materie di competenza;
   - possesso di requisiti attitudinali inerenti il posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità relazionali e di coordinamento. Durante il colloquio potrà essere accertata anche la conoscenza delle lingue straniere dichiarate e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica).

4. **Per il colloquio sono attribuiti sino ad un massimo di punti 30.** Il colloquio si intende superato se il candidato avrà ottenuto una valutazione non inferiore a 21/30 (ventuno trentesimi).

Tutte le comunicazioni (anche relative agli ammessi e agli esclusi dalla presente selezione) nonché la data di espletamento del colloquio verranno pubblicate all'Albo Pretorio dell'Amministrazione comunale e sul sito internet del Comune http://www.comune.monterubbiano.fm.it/ alla sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso. Pertanto, **la pubblicazione di tutte le comunicazioni (elenco candidati ammessi e non ammessi, calendario/convocazione al colloquio, ecc...) valgono quale notifica ad ogni effetto di legge.**

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla selezione, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi presso la Sede Municipale di Monterubbiano, sita in Via Trento e Trieste n. 1, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Il colloquio è effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

ART. 5 - GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

COMUNE DI MONTERUBBIANO
(Provincia di Fermo)
Via Trento e Trieste 1, telefono 0734/259980, fax 0734/59677
p.i. 00357030444, e-mail:monterubbiano@ucvaldaso.it

A parità di punteggio precede il candidato in possesso di maggior punteggio nella categoria "situazione familiare". In caso di ulteriore parità precede il candidato con maggior anzianità di servizio.
Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Responsabile del servizio 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 del servizio personale procede, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente dell'esito della selezione.

ART. 6 - ASSUNZIONE DEL VINCITORE

Il Comune di Monterubbiano, sulla base della graduatoria di cui all'art. 5, procederà ad inoltrare apposita comunicazione al candidato vincitore della procedura di mobilità ed all'amministrazione presso cui lavora e sarà concordata con essa la data di trasferimento. Nel caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere con la scelta di un altro candidato, tra quelli in graduatoria.
Il vincitore che non prenda servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione a meno che il medesimo non chieda e ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.
Il dipendente trasferito conserva tutti i benefici maturati. In particolare non è sottoposto a periodo di prova se già superato nella Pubblica Amministrazione di appartenenza.

ART. 7 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il vincitore della selezione, sarà assunto in servizio dal Comune di Monterubbiano, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL 06/07/1995, conservando il trattamento economico riferito alla categoria ed al profilo di inquadramento, acquisito all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.
Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge. Per tutto quanto non previsto nel presente bando, si fa rinvio al regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di questo Comune, nonché alla vigente normativa in materia di pubblico impiego e al C.C.N.L.

ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del regolamento UE/2016/679 i dati personali forniti dai partecipanti saranno raccolti presso il servizio personale dell'Ente per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati, in forma cartacea e con l'ausilio di apparecchiature informatiche, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche interessate alla presente procedura di mobilità o alla posizione giuridico-
economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di cui al citato Regolamento, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alle legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Responsabile del trattamento.

COMUNE DI MONTERUBBIANO

(Provincia di Fermo)

Via Trento e Trieste 1, telefono 0734/259980, fax 0734/59677
p.i. 00357030444, e-mail:monterubbiano@ucvaldaso.it

ART. 9 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Monterubbiano, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura.
Il Comune di Monterubbiano si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto di cui trattasi qualora ritenesse opportuno adottare diverse soluzioni organizzative.
L'Amministrazione ha, altresì, facoltà di prorogare il termine dell'avviso di selezione e può anche revocare la selezione qualora l'interesse pubblico lo richieda. Si riserva comunque di procedere all'assunzione del vincitore solo norme di legge in materia permettendo.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia di mobilità di personale tra amministrazioni diverse di cui al D.Lgs 30/03/2001, n. 165 e s. m..
Il presente avviso sarà pubblicato all'albo del Comune di Monterubbiano per giorni 30.
Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 07/08/1992, n. 241 il servizio incaricato di svolgere la presente procedura di mobilità è il servizio Finanziario/Personale del Comune di Monterubbiano, presso il quale si potranno ottenere eventuali informazioni. Responsabile del procedimento è la Rag. Anna Maria Lupacchini, contattabile nei giorni ed orari di martedì e giovedì dalle ore 10,30 alle ore 13,30, al numero 0734/259980 interno 2, e-mail**: anna.lupacchini@ucvaldaso.it**.

Monterubbiano, 12.06.2018

COMUNE DI MONTERUBBIANO

IL RESPONSABILE
AREA FINANZIARIA - PERSONALE
Rag. Anna Maria Lupacchini