

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI
AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 1 DEL DECRETO LEGISLATIVO 165/2001 PER
LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI
ISTRUTTORE DI VIGILANZA – AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE,
CATEGORIA GIURIDICA C**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Anna Maria DI NAPOLI**

Visti:

- L'articolo 30 comma 1 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 49 del Decreto Legislativo 150/2009;
- il Regolamento disciplinante la mobilità volontaria esterna, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 23/01/2020;
- I vigenti C.C.N.L. del personale del comparto Regioni e Autonomie Locali;
- La deliberazione C.C. n. 36 del 27/12/2018, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2019-2021 e il documento unico di programmazione (DUP) e s.m.i.;
- La propria Determinazione Dirigenziale n. 32/16 del 3/02/2020 con la quale si approva lo schema di avviso di mobilità volontaria per la copertura del posto in oggetto.

RENDE NOTO

- Che il Comune di Dogliani provvederà all'espletamento delle procedure di mobilità esterna, al fine di provvedere alla copertura di n. 1 (uno) posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore di Vigilanza – Agente di Polizia Municipale, categoria giuridica C, presso il Servizio di Polizia Municipale;
- che il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo il Comune di Dogliani a procedere all'assunzione;
- che il Comune di Dogliani garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento al lavoro;
- che secondo quanto stabilito dall'art. 30 comma 2 quinquies del Decreto Legislativo 165/2001, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi vigenti per il comparto Regioni e Autonomie Locali.

L'assunzione è subordinata all'esito negativo della mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

per poter partecipare alla selezione, è necessario che il candidato sia in possesso, alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda ed alla data prevista per l'eventuale assunzione, dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso pubbliche amministrazioni del comparto Regioni e Autonomie Locali ed aver superato il periodo di prova;
- inquadramento nella categoria giuridica "C", profilo professionale "Istruttore di vigilanza – Agente di Polizia Municipale" o altra denominazione equivalente per tipologia di mansioni;

- essere in possesso del diploma di scuola media superiore;
- essere in possesso della patente di guida valida di categoria B;
- essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento per mobilità dell'amministrazione di appartenenza;
- essere in possesso del certificato di abilitazione al tiro in corso di validità rilasciato da un poligono di tiro nazionale;
- avere l'idoneità psico fisica alla mansione specifica del profilo di Agente di Polizia Municipale;
- non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- non essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari in ordine ai quali sia stata irrogata una sanzione che preveda la sospensione dal servizio superiore a dieci giorni, nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione dell'avviso.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINI E MODALITÀ

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta semplice secondo il modello di domanda allegato al presente avviso (all. A), **dovranno pervenire al Comune di Dogliani , inderogabilmente entro e non oltre il termine perentorio del 7 MARZO 2020** scegliendo una delle seguenti modalità:

- **a mezzo raccomandata** con avviso di ricevimento, indirizzata a: Comune di Dogliani, Ufficio Personale Piazza San Paolo n. 10 – 12063 Dogliani (CN) (in questo caso **NON FA FEDE** la data di spedizione della domanda, bensì la data di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune di Dogliani);
- **A mano**, direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune Piazza San Paolo n. 10 12063 - Dogliani(Cn) nei seguenti orari (dal lunedì al sabato dalle ore 10.00 alle ore 13.00);
- **Tramite posta elettronica certificata**, inviando la domanda all'indirizzo: protocollo@pec.comune.dogliani.cn.it , a tal fine occorre precisare che i candidati dovranno apporre la propria firma digitale valida e rilasciata da un certificatore abilitato, secondo quanto previsto dal "Codice dell'Amministrazione Digitale" e s.m. e i., su tutti i documenti dove la firma viene richiesta. Essi dovranno inoltre utilizzare, a tutela dell'efficacia probatoria della trasmissione, una propria casella di Posta Elettronica Certificata rilasciata da certificatore abilitato.

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.

Nella domanda di partecipazione, redatta secondo il modello allegato "A", dovranno essere dichiarati:

- a) il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con indicazione della data di assunzione, della categoria giuridica, della posizione economica e del profilo professionale;
- b) i titoli di studio posseduti;
- c) il servizio prestato presso la Pubblica Amministrazione, con rapporti di lavoro a tempo determinato e/o indeterminato;
- d) corsi di formazione ed aggiornamento professionale frequentati.

Inoltre dovranno essere allegati:

1. il *curriculum vitae* in formato europeo datato e firmato, da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, nonché ogni altra utile informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;

2. il nulla osta al trasferimento dell'ente di appartenenza o, in mancanza, dichiarazione preventiva dell'ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta;
3. copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.

Non saranno oggetto di esame e valutazione le domande pervenute precedentemente alla data di pubblicazione del presente avviso. Pertanto tutti coloro che avessero già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni previste nel presente avviso.

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, utilmente prevenute, saranno esaminate dal Servizio Amministrativo, al fine di verificarne l'ammissibilità in riferimento ai requisiti previsti nell'avviso di mobilità. Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il responsabile del suddetto servizio, con proprio provvedimento, dispone le ammissioni e le esclusioni dei candidati.

CAUSE DI SOSPENSIONE O REVOCA DELL'AVVISO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere, revocare o prorogare in qualsiasi momento il presente avviso, qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

CRITERI DI SCELTA

La scelta sarà ispirata a criteri di imparzialità e trasparenza, tenuto conto dei titoli posseduti dai soggetti interessati e del risultato di uno specifico colloquio; le valutazioni ed il colloquio saranno effettuate da un'apposita commissione nominata dal Responsabile del Servizio Amministrativo, che ha a disposizione per la valutazione dei candidati, un punteggio massimo di 100, suddivisi come segue:

- titoli: fino ad un massimo di 40 punti;
- colloquio: fino ad un massimo di 60 punti.

Non saranno considerati idonei alla copertura del posto i candidati che non avranno ottenuto complessivamente, per titoli e colloquio, almeno 60 punti.

Il punteggio attribuibile ai titoli è ulteriormente suddiviso come segue.

Anzianità di servizio nella stessa categoria professionale del posto da ricoprire: max 20 punti:

- 2 punto per ogni anno di servizio;
- 0,16 punti per ogni mese di servizio, o frazione di mese pari o superiore a 15 giorni;

Curriculum vitae: max 20 punti:

- La commissione esaminatrice effettuerà una valutazione dei curricula dei singoli candidati sulla base di criteri di competenze e professionalità, da rapportarsi alle attività di assegnazione.

I titoli di servizio in categorie professionali inferiori a quella richiesta, non daranno luogo ad alcun punteggio.

Colloquio: max 60 punti.

- Il colloquio sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e motivazionali richiesti per il posto da ricoprire.

In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati, precede il candidato più giovane di età.

PRESENTAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati si dovranno presentare per sostenere il colloquio, presso il Comune di Dogliani Piazza San Paolo n. 10 – 12063 Dogliani(CN) Sala del Consiglio Comunale

IL GIORNO 12 MARZO 2020 ALLE ORE 10:00

**I candidati assenti nel luogo e orario sopra indicati saranno considerati rinunciari.
I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di idoneo documento di riconoscimento.**

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento europeo n.679/2016 i dati personali richiesti ai candidati saranno raccolti e trattati presso il Comune di Dogliani, esclusivamente per le finalità di gestione della selezione a cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa amministrazione coinvolto nel procedimento.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L 241/1990 e s.m. e i., si rende noto che il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Dogliani – Segretario Generale Dott.ssa Anna Maria Di Napoli

Per informazioni contattare l'Ufficio Personale ai seguenti recapiti:

telefono: 0173/70107

email: protocollo@comune.dogliani.cn.it

pec: protocollo@pec.comune.dogliani.cn.it

Dogliani, 4/02/2020

**Il Responsabile del Servizio Amministrativo
F.to Dott.ssa Anna Maria Di Napoli**

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.
7/03/2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale)