

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**

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 e le assegnazioni provvisorie di personale", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 23 marzo 2017;
- i vigenti C.C.N.L. del personale del comparto Regioni e Autonomie Locali;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 08 marzo 2017 con la quale è stato approvato il programma del fabbisogno di personale 2017/2019;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 30 marzo 2017 con la quale si approvava il bilancio di previsione 2017/2019;
- la propria determinazione n. 435 del 15/05/2017 con la quale si approva il presente schema di avviso di mobilità volontaria per la copertura del posto in oggetto e il relativo schema di domanda;

### **RENDE NOTO**

- che l'Amministrazione Comunale intende ricorrere alla mobilità esterna, al fine di provvedere alla copertura di un 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 Galliciano a procedere all'assunzione;
- che il Comune di Galliciano 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.

### **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 psicofisica 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. B), dovranno pervenire al Comune di Gallicano, inderogabilmente entro e non oltre il termine perentorio del **16 GIUGNO 2017** scegliendo una delle seguenti modalità:

- **a mezzo raccomandata** con avviso di ricevimento, indirizzata a: Comune di Gallicano, Ufficio Personale, Via D. Bertini, 2 – 55027 Gallicano (LU) (in questo caso **NON FA FEDE** la data di spedizione della domanda, bensì la data di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune di Gallicano);
- **a mano**, direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune, Via D. Bertini, 2 - Gallicano (LU) nei seguenti orari (lunedì e mercoledì dalle ore 09,00 alle ore 13,00; martedì dalle ore 15,30 alle ore 18,00; giovedì e venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00);
- **tramite posta elettronica certificata**, inviando la domanda all'indirizzo: *comunegallicano@postacert.toscana.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 Decreto Legislativo 82/2005 "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 "B", 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 al Comune di Galliciano 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 Settore 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 settore, con proprio provvedimento, dispone le ammissioni e le esclusioni dei candidati.

**Verranno prese in considerazione le domande di trasferimento dei dipendenti ai quali non manchino meno di 10 anni per l'accesso al pensionamento sia in riferimento ai requisiti di età e/o all'anzianità contributiva prescritti dalle vigenti norme per il conseguimento del diritto alla pensione.**

#### **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 Settore 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 16 punti:

- 2 punti 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 24 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 Galliciano, Via D. Bertini, 2, 55027 Galliciano (LU) Sala del Consiglio Comunale

**IL GIORNO GIOVEDÌ 22 GIUGNO 2017 ALLE ORE 09,30**

**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 dell'articolo 13 della Legge 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali richiesti ai candidati saranno raccolti e trattati presso il Comune di Galliciano, 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 Settore Amministrativo del Comune di Galliciano, Sig. Panelli Pierangelo.

Per informazioni contattare l'Ufficio Personale ai seguenti recapiti:

telefono: 0583 73071

email: *p.panelli@comune.gallicano.lu.it*

pec: *comunegallicano@postacert.toscana.it*