



Comune di Mongrassano

Prot.N. 0003403 del 27/06/2019 - A
Cat. 3 Cla. 1 Uff. Amministrativo



Allegato "A"

Comune di Mongrassano



COMUNE DI MALITO

(Provincia Cosenza)

Piazza P. Mancini, 1 Tel: 0984/968005 fax 0984/968006

Cod. Fisc./P.iva 80004010783 - 01672950787

Sito web: www.comune.malito.cs.it - info: protocollo@comune.malito.cs.it

Pec: protocollo.malito@asmepec.it

Avviso di MOBILITA' esterna

per la copertura di N. 1 posto a tempo indeterminato e part time - 24

ORE - di "AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE"

Categoria C1, posizione giuridica C1,

del CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali

da assegnare al Settore Vigilanza

Il Responsabile del Servizio Amministrativo - Personale

Visto il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Malito;

Vista la programmazione del fabbisogno del personale 2019/2021 di cui alla deliberazione di G.C. n. del 23 del 21.02.2019;

Visto il Piano Triennale delle Azioni Positive 2019-2021, approvato con deliberazione di G.C. n. 21 del 21.02.2019;

Richiamata la determinazione del Responsabile di Servizio N. 39 in data 10.06.2019, relativa all'approvazione del presente avviso;

Visto:

- il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- l'art. 30 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

Dato atto che la presente procedura è subordinata all'esito negativo della procedura ex art 34 bis D.lgs. 165/2001;

In esecuzione della propria determinazione n. 39 in data 10.06.2019;

RENDE NOTO

E' indetta una selezione pubblica per il passaggio diretto di personale da altre amministrazioni (trasferimento per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni), per la copertura di N. 1 unità di personale di categoria C1 - posizione giuridica "C1" a tempo indeterminato e parziale (24 ore), con il profilo professionale di Agente di Polizia Municipale, da assegnare al Servizio Vigilanza, subordinatamente all'esito infruttuoso delle procedure di mobilità ex art. 34 bis D.lgs. n. 165/2001.

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e del D.lgs. n. 198/2006.

Art. 1 - Requisiti di ammissione

1. Possono partecipare alla presente procedura di mobilità esclusivamente i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso pubbliche amministrazioni sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni di personale ai sensi dell'art. 1 comma 47 L. 311/2004, che siano in possesso dei seguenti requisiti e che si trovino nelle seguenti condizioni:

- a) essere in servizio presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 c.2 del D.lgs. n. 165/2001, **soggette a vincoli assunzionali**, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato **da almeno anni UNO** alla data di inizio della pubblicazione del presente avviso di mobilità, con inquadramento in **categoria C1, posizione giuridica C1**;
- b) essere in possesso di **apposita dichiarazione** del Responsabile del Servizio di provenienza (*referito esclusivamente al presente avviso*) in ordine alla **disponibilità a rilasciare il nulla osta alla mobilità** nel caso di collocamento utile in graduatoria;
- c) **non saranno prese in considerazione le domande sprovviste della suddetta indicazione;**
- d) non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti alla data di presentazione della domanda, presso la pubblica amministrazione di provenienza;
- e) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego;
- f) inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- g) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni inerenti il posto di cui al presente avviso;

2. Ad eccezione del requisito di cui alla suindicata lettera a), che deve essere già posseduto e maturato alla data di inizio della pubblicazione del presente avviso di mobilità, tutti gli altri requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro i termini di scadenza del presente bando dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

3. **Requisiti specifici:**

a. avere maturato almeno 1 anno di servizio a tempo indeterminato nella categoria **C1**; profilo di agente di Polizia Municipale o profilo con denominazione simile presso Amministrazioni comunali;

4. I dipendenti interessati, in possesso dei requisiti previsti, possono presentare domanda in carta semplice, **secondo il modello allegato al presente avviso sotto la lettera A.1).**

5. Successivamente, prima dell'assunzione, verrà richiesto, per i candidati ritenuti idonei, il nulla osta definitivo alla mobilità agli enti di appartenenza, entro i termini che verranno stabiliti dall'Ufficio Personale, pena la non attivazione della mobilità.

Art. 2 - Domanda di partecipazione

1. La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità, redatta in carta libera compilando il **modello allegato** al presente avviso, deve essere indirizzata al Comune di Malito, Piazza Mancini n. 1 - 87030 Malito (Cs), e dovrà pervenire a **pena l'esclusione**, entro il termine perentorio di **trenta giorni**, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso:

- a) **all'Ufficio protocollo** del Comune, in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura **"Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per la copertura di N. 1 posto a tempo indeterminato e parziale - 24 ORE - di Agente di Polizia Municipale di categoria C1, posizione giuridica C1, del CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali da assegnare al Servizio Vigilanza"**.

oppure

- b) **all'indirizzo PEC protocollo.malito@asmepec.it:** in tal caso saranno accettate solo domande provenienti da caselle di posta certificata. Il messaggio di posta dovrà avere il seguente oggetto: **"Domanda di partecipazione a mobilità esterna per N. 1 posto di Agente di Polizia Municipale di categoria C1, posizione giuridica C1"**. I documenti (domanda e relativi allegati) inviati **devono essere in formato pdf**.

- I. nel caso in cui il/la candidato/a sottoscriva la domanda ed il curriculum professionale con firma digitale, non sarà necessario apporre la firma autografa, né allegare copia del documento di identità;
- II. qualora invece il/la candidato/a non sia in possesso di firma digitale, la domanda ed il curriculum professionale devono recare la firma autografa, devono essere scannerizzati e devono essere accompagnati da copia del documento di identità.

2. Nella domanda, compilata con le modalità alternative di cui al precedente punto 1. lett. b) ed in maniera conforme al *modello allegato*, i candidati, oltre ad indicare le proprie generalità complete, l'ente di appartenenza, l'inquadramento giuridico ed il profilo professionale posseduto, debbono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, i requisiti di cui al precedente art. 1, nonché la volontà di accettare incondizionatamente tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità.
3. Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum formativo e professionale, datato e firmato con le modalità alternative di cui al precedente punto 1. lett. b).
4. L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza. In particolare il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali, a cause tecniche o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.
5. Le domande presentate o inviate in data anteriore a quella di pubblicazione del presente avviso di mobilità non saranno tenute in alcun conto.
6. Per eventuali omissioni od imperfezioni di carattere formale nella domanda di partecipazione e/o nella documentazione, l'Amministrazione ha facoltà di chiedere la regolarizzazione della stessa che deve in ogni caso avvenire a cura del candidato entro 7 giorni dal ricevimento della predetta richiesta, pena l'esclusione dalla selezione.
7. Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Malito, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso banche dati cartacee e informatizzate anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro; per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Art. 3 - Cause di esclusione

1. Comporta l'automatica esclusione dalla selezione una o più delle seguenti condizioni:
 - a) mancata presentazione della domanda, entro il termine di scadenza, all'Ufficio Protocollo oppure all'indirizzo Pec.malito.protocollo@asmepec.it;
 - b) mancata sottoscrizione della domanda (cfr. art. 2, punto 1, lett. b);
 - c) mancanza dei **requisiti di ammissione** di cui all'art. 1 del presente avviso;
 - d) curriculum formativo e professionale privo di sottoscrizione (cfr. art. 2, punto 3).
2. Alla domanda dovranno essere allegati, a **pena esclusione** dalla selezione:
 - a) la **dichiarazione** (riferita esclusivamente al presente avviso) in ordine alla **disponibilità a rilasciare** il nulla-osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza, con le modalità e formalità descritte all'art. 1, punto 1, lettera b) del presente avviso;
 - b) la copia fotostatica di un **documento di riconoscimento in corso di validità** (cfr. art. 2, punto 1, lett. b);
 - c) il proprio curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto (cfr. art. 2, punto 3), dal quale risultino, in particolare, i titoli di studio e formativi conseguiti, le esperienze professionali maturate, la partecipazione a corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le specifiche competenze acquisite, le abilità informatiche possedute, e, più in generale, quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto al posto da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione.

Art. 4 - Ammissione dei candidati

1. Le domande saranno esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal competente Ufficio Personale. Della decisione sarà data formale comunicazione agli interessati.

Spetta al Responsabile dell'Ufficio Personale:

- a) la determinazione formale dei candidati ammessi e di quelli esclusi;
- b) la determinazione di nomina di apposita Commissione Giudicatrice.

Spetta alla Commissione Giudicatrice la valutazione dei titoli, lo svolgimento del colloquio e la redazione della graduatoria provvisoria.

Art. 5 - Criteri di valutazione

1. La procedura di cui al presente avviso è finalizzata, attraverso una selezione per titoli e colloquio, all'individuazione di 1 soggetto idoneo a ricoprire il posto vacante nella dotazione organica, categoria C1, con mansioni di agente di polizia municipale.

2. Sono richieste, in particolare, conoscenze e competenze relative a:

- Nozioni di Diritto amministrativo e nozioni di Diritto Costituzionale;
- Ordinamento della Polizia Locale;
- Principi e applicazione del procedimento sanzionatorio amministrativo (Capo I, Sezioni I e II della legge 689/1981);
- Codice della Strada e relativo Regolamento di esecuzione;

3. A tal fine, la Commissione di valutazione dispone di 100 punti così suddivisi:

- Fino a 30 punti per i titoli
- Fino a 70 punti per il colloquio.

4. In relazione ai titoli di servizio posseduti, saranno valutate esclusivamente esperienze lavorative con rapporto di lavoro subordinato pieno o parziale, sia a tempo determinato (in questo caso saranno valutati periodi continuativi non inferiori a 3 mesi) che indeterminato, maturate presso Amministrazioni comunali nel profilo di collaboratore professionale agente di polizia municipale o profilo con denominazione simile mentre non costituirà oggetto di valutazione il periodo minimo di servizio per l'ammissione alla procedura (un anno di servizio: vedi requisiti specifici).

5. Costituiranno titoli formativi da valutare autonomamente, ad eccezione del titolo valido per l'accesso a cui non sarà attribuito alcun punteggio, eventuali titoli di studio di grado superiore a quello richiesto per l'accesso, corsi di specializzazione o perfezionamento conseguiti, previo superamento di esame finale, purché attinenti alla specifica professionalità richiesta.

6. In sede di colloquio saranno valutate le specifiche conoscenze e competenze possedute in relazione alla posizione lavorativa da ricoprire, come indicato più sopra, tra cui la capacità di trovare adeguate soluzioni di fronte a casi pratici.

7. La Commissione definisce i criteri di valutazione della professionalità posseduta dal candidato, risultante anche dalle esperienze formative o professionali indicate nel curriculum vitae; non ricomprese tra quelle di cui al capoverso precedente.

8. La Commissione di valutazione:

- determina i punteggi da attribuire nei limiti previsti dalla presente disposizione e li rende conoscibili agli interessati prima dello svolgimento del colloquio

- esamina le domande e i curricula, attribuendo il punteggio relativo ai titoli e li rende conoscibili agli interessati prima dell'inizio del colloquio.

Art. 6 - Formulazione e validità della graduatoria

1. La Commissione redige la graduatoria provvisoria, ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.

2. A parità di punteggio, precede il candidato con maggior anzianità di servizio.

3. I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono approvati dal Responsabile del Servizio personale. La graduatoria è immediatamente efficace dal momento della sua pubblicazione all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune.

4. L'assunzione in servizio avverrà, previa acquisizione del definitivo nulla-osta da parte del Responsabile dell'Amministrazione di provenienza cui appartiene il dipendente classificatosi in posizione utile, da prodursi entro i termini indicati, con decorrenza immediata.

5. Decorso inutilmente il termine stabilito per la ricezione del nulla-osta, il concorrente selezionato si intende rinunciatario e si procederà con lo scorrimento della graduatoria.

6. La graduatoria è valida per la sola procedura di mobilità per la quale è stata formulata; nel caso venga successivamente prevista la copertura di ulteriori posti, anche di medesimo profilo professionale, tramite l'istituto della mobilità fra Enti, verrà avviata una nuova procedura.

Art. 7 - Disposizioni finali

1. Il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse non comporta l'estinzione del precedente rapporto di lavoro, ma solo la continuazione dello stesso con un nuovo datore di lavoro. Il rapporto di lavoro, infatti, non subisce alcuna interruzione ma, così come originariamente costituito, semplicemente prosegue con il nuovo e diverso datore di lavoro pubblico e cioè l'ente di destinazione - Comune di Malito - per cui l'assunzione avverrà in inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conseguente conservazione, al dipendente stesso, sia dell'anzianità sia del trattamento economico in godimento, nonché della progressione orizzontale eventualmente già acquisita al momento del trasferimento.

2. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del comparto Regioni ed Autonomie Locali.

3. In applicazione dell'art. 35, comma 5-bis D. Lgs 165/2001, i vincitori delle procedure di mobilità dovranno permanere presso il Comune di Malito per un periodo non inferiore a cinque anni.

4. Per tutto quanto non contemplato nel presente avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia, nonché al vigente regolamento comunale.

5. Tutte le comunicazioni inerenti la presente selezione saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul sito del Comune.

6. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio e senza che gli aspiranti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di riaprire o prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande nonché di revocare il presente avviso di selezione.

7. L'Amministrazione comunale si riserva altresì il diritto, senza che gli aspiranti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di non dar seguito o di differire la mobilità di cui al presente avviso in considerazione di disposizioni di legge in tema di contenimento della spesa del personale e sulle procedure di assunzioni o in ragione della situazione finanziaria dell'ente.

8. Il presente avviso non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale a procedere all'assunzione qualora:

a) la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con eventuali e sopravvenute scelte organizzative;

b) tra le candidature non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate al contesto organizzativo dell'Ente;

c) il rispetto dei vincoli di spesa imposti dalla disposizioni di legge in materia di personale e/o la situazione finanziaria dell'Ente non consenta l'assunzione, salvo consenso del vincitore in ordine alla riduzione dell'orario di lavoro, come meglio specificato al successivo punto 9).

9. L'assunzione di cui al presente avviso sarà inoltre vincolata e subordinata, al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, alla verifica delle effettive possibilità assunzionali dell'Ente derivanti dal rispetto della normativa vigente in materia di vincoli alle assunzioni e alla spesa del personale; Pertanto, qualora i vincoli imposti dalle norme in materia di spesa ed assunzione di personale lo impongano, al fine di conservare gli effetti della presente procedura e qualora il candidato risultato vincitore vi acconsenta, fermo restando l'inquadramento nella categoria giuridica ed economica (progressione orizzontale compresa) già posseduta nell'Ente di provenienza, il contratto individuale di lavoro potrà essere sottoscritto con riduzione oraria, previamente condivisa tra le parti, corrispondente al budget economico occorrente ed utile al fine di rientrare nei suddetti limiti e vincoli di spesa ed assunzioni.

10. Responsabile del trattamento dei dati e del procedimento è il Responsabile del Servizio Amministrativo Felicetta Brunella Galli.

Per qualsiasi necessità, informazione o chiarimento, gli uffici comunali sono a disposizione negli orari d'ufficio ai seguenti recapiti: **0984/968005**

PEC: protocollo.malito@asmepec.it

11: Il presente avviso viene pubblicato sul sito informatico del Comune ed inviato a tutti i Comuni della Provincia di Cosenza con la richiesta di pubblicazione sull'Albo Pretorio on line dandone, nel contempo, la massima diffusione possibile al proprio personale.

Comune di Malito - P. 274

Malito li, 10/06/2019

Il sottoscritto, [nome e cognome], nato il [data di nascita] a [città di nascita], residente in [indirizzo], ha l'onore di informare che ha presentato domanda di assunzione a tempo pieno per la posizione di [incarico] presso il Comune di Malito, in esecuzione dell'avviso di assunzione pubblicato sul sito informatico del Comune di Malito in data [data di pubblicazione].



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
P.Q. P. AMMINISTRATIVO
Felice Brumella Galli

Il sottoscritto, [nome e cognome], nato il [data di nascita] a [città di nascita], residente in [indirizzo], ha l'onore di informare che ha presentato domanda di assunzione a tempo pieno per la posizione di [incarico] presso il Comune di Malito, in esecuzione dell'avviso di assunzione pubblicato sul sito informatico del Comune di Malito in data [data di pubblicazione].

Il sottoscritto, [nome e cognome], nato il [data di nascita] a [città di nascita], residente in [indirizzo], ha l'onore di informare che ha presentato domanda di assunzione a tempo pieno per la posizione di [incarico] presso il Comune di Malito, in esecuzione dell'avviso di assunzione pubblicato sul sito informatico del Comune di Malito in data [data di pubblicazione].

Il sottoscritto, [nome e cognome], nato il [data di nascita] a [città di nascita], residente in [indirizzo], ha l'onore di informare che ha presentato domanda di assunzione a tempo pieno per la posizione di [incarico] presso il Comune di Malito, in esecuzione dell'avviso di assunzione pubblicato sul sito informatico del Comune di Malito in data [data di pubblicazione].

Il sottoscritto, [nome e cognome], nato il [data di nascita] a [città di nascita], residente in [indirizzo], ha l'onore di informare che ha presentato domanda di assunzione a tempo pieno per la posizione di [incarico] presso il Comune di Malito, in esecuzione dell'avviso di assunzione pubblicato sul sito informatico del Comune di Malito in data [data di pubblicazione].

Il sottoscritto, [nome e cognome], nato il [data di nascita] a [città di nascita], residente in [indirizzo], ha l'onore di informare che ha presentato domanda di assunzione a tempo pieno per la posizione di [incarico] presso il Comune di Malito, in esecuzione dell'avviso di assunzione pubblicato sul sito informatico del Comune di Malito in data [data di pubblicazione].

Il sottoscritto, [nome e cognome], nato il [data di nascita] a [città di nascita], residente in [indirizzo], ha l'onore di informare che ha presentato domanda di assunzione a tempo pieno per la posizione di [incarico] presso il Comune di Malito, in esecuzione dell'avviso di assunzione pubblicato sul sito informatico del Comune di Malito in data [data di pubblicazione].

Il sottoscritto, [nome e cognome], nato il [data di nascita] a [città di nascita], residente in [indirizzo], ha l'onore di informare che ha presentato domanda di assunzione a tempo pieno per la posizione di [incarico] presso il Comune di Malito, in esecuzione dell'avviso di assunzione pubblicato sul sito informatico del Comune di Malito in data [data di pubblicazione].