

COMUNE DI PONTECURONE

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

BANDO - AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN POSTO DI PROFILO PROFESSIONALE "AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE"- CATEGORIA PROFESSIONALE C -

IL SEGRETARIO COMUNALE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA PERSONALE

- Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 65 in data 2/11/2011, esecutiva ai sensi di legge ad oggetto: " *Fabbisogno di personale per il triennio 2011/2013- Integrazione precedenti deliberazioni G.C. n.2/2011 e 16/2011- Istituto della mobilità volontaria di cui all'art.30 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i. Adozione criteri.* "

- In esecuzione della propria determinazione **n. 24 del 14 dicembre 2011** di approvazione del presente bando avviso,

- Visti:

- il D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e, specificamente, l'art. 30 come modificato dal D.L. 138/2011 convertito nella Legge 148/2011;
- il D.lgs.n. 267/2000;
- l'art. 1 comma 47 della legge n. 311/2005;
- l'art. 1 comma 562 della legge n. 296/2006 e s.m.i.
- la circolare della Presidenza Consiglio dei Ministri –Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4/2008 del 18/04/2008;
- i CCNL Comparto Regioni Autonomie locali vigenti;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Il Piano Azioni Positive ex art. 48 D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna , a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246", approvato con deliberazione consiliare n.10 del 30/04/2010,

RENDE NOTO

È indetto un bando-avviso di mobilità volontaria esterna da Enti del Comparto Regioni- Autonomie locali per la copertura a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo pieno di n. 1 posto di "Agente di Polizia Municipale" –categoria C del Servizio Polizia Municipale del Comune di Pontecurone , cui sono riconducibili, in base al vigente ordinamento interno, i seguenti comparti di materie e di attività, tutte riferite alla funzione di Polizia Locale :

- ✓ Polizia Municipale
- ✓ Polizia Urbana e Rurale
- ✓ Polizia Stradale e relative sanzioni
- ✓ Pubblica Sicurezza
- ✓ Polizia Commerciale, fiere e mercati
- ✓ Polizia amministrativa
- ✓ Polizia sanitaria
- ✓ Vigilanza in materia edilizia e sanitaria
- ✓ Protezione civile
- ✓ Vigilanza ambientale
- ✓ Notifiche
- ✓ Servizi d'ordine, di rappresentanza e di viabilità
- ✓ Gestione automezzo di servizio

Art.1

REQUISITI

- 1) Rapporto di lavoro a tempo indeterminato in essere alle dipendenze di Enti del Comparto delle Regioni e Autonomie Locali indicati dall'art. 9 comma 1 del CCNQ per la definizione dei comparti di contrattazione dell'11/06/2007;
- 2) Servizio di ruolo "full time" alla data di scadenza del bando (10 gennaio 2012) nella categoria C in profilo professionale uguale o analogo per contenuto a quello di cui al posto da ricoprire. Il concorrente deve in ogni caso aver espletato con esito favorevole il corso per operatori di polizia municipale di nuova assunzione obbligatoriamente previsto dalla legge regionale 58/1987.
- 3) Assenso dell'Ente di provenienza.

Si precisa che l'assenso dell'Ente di provenienza, che rappresenta condizione di legge essenziale ed imprescindibile per l'effettivo trasferimento, dovrà essere acquisito preliminarmente mediante parere formulato dal Dirigente /Responsabile di servizio competente ed allegato all'istanza di mobilità.

Art.2

DOMANDA – TERMINI- CURRICULUM

- 1) Gli interessati in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 commi 1 , 2 e 3 dovranno far pervenire domanda in carta semplice, corredata di copia fotostatica di documento di identità valido, indirizzata al Comune di Pontecurone, Corso Togliatti,50 - 15055 PONTECURONE (AL) redatta in conformità al fac- simile allegato sub lettera A) al presente bando-avviso.
- 2) La domanda potrà essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune (orario di apertura al mattino :dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00 e sabato dalle 10.00 alle 12.00, al pomeriggio :

lunedì e mercoledì dalle 16,00 alle 18,00) ovvero spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero, per i soli candidati in possesso di firma elettronica digitale, a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.pontecurone.al.it

- 3) Le domande dovranno pervenire al Comune **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12,00 DEL 10 GENNAIO 2012.**
- 4) Alla domanda dovrà essere allegato **curriculum formativo e professionale** (in formato libero) **che sarà oggetto di valutazione**, debitamente datato e sottoscritto, con dichiarazione contestuale, resa sotto la propria personale responsabilità, che tutti i dati ivi contenuti corrispondono al vero, ferma restando la facoltà per il Comune di procedere all'accertamento di veridicità delle dichiarazioni ivi riportate, con le conseguenze di legge in caso di dichiarazioni false e/o mendaci.

Art. 3

COLLOQUIO

- 1) Gli interessati che avranno fatto pervenire domanda ai sensi del precedente articolo 2, ritenuta regolare e ammissibile in sede di istruttoria, saranno invitati per via breve, telegraficamente e/o telefonicamente, ovvero per via informatica, a svolgere un colloquio con il Segretario Comunale, assistito dal Responsabile del Servizio di Polizia Locale.
- 2) Il colloquio di cui al precedente comma 1 è volto a verificare la congruità della professionalità posseduta rispetto alle peculiari esigenze richieste per il posto da ricoprire e le capacità attitudinali riconducibili al posto da coprire.

Art. 4

VALUTAZIONE

- 1) **Curriculum formativo e professionale: Massimo punti: 10.** Si terrà conto, in funzione dell'attinenza al posto da coprire, delle esperienze di servizio, dei titoli di studio e di quelli professionali abilitativi, delle specializzazioni, della formazione e dell'aggiornamento.
- 2) **Colloquio: Massimo punti: 12** – Sarà volto a verificare la congruità della professionalità posseduta rispetto alle particolari esigenze richieste per il posto da ricoprire e le capacità attitudinali riconducibili al posto da coprire.
- 3) **Situazione familiare: Massimo : punti 2** così attribuibili:
 - per avvicinamento al proprio nucleo familiare: punti 2
 - per avvicinamento al luogo di residenza o domicilio in caso di distanza superiore a 50 km: punti 1
 - per avvicinamento al luogo di residenza o domicilio in caso di distanza fino a 50 km: punti 0,50 .

Art. 5

GRADUATORIA

- 1) Considerato che per la valutazione dei partecipanti sono disponibili complessivamente 24 punti , risulterà idoneo al posto il/la concorrente che ottiene il massimo punteggio.
- 2) Verranno utilmente collocati in graduatoria i/le candidati/e che abbiano ottenuto nel colloquio una valutazione non inferiore a 7/12.
- 3) A parità di punteggio, precede il/la candidato/a in possesso di maggior punteggio nel criterio "*situazione familiare*" e, in caso di ulteriore parità, il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale relativi al posto da coprire.
- 4) La graduatoria viene approvata con determinazione del Segretario Comunale, nella quale si dà contezza degli atti del procedimento con particolare riguardo alle motivate valutazioni sia del curriculum sia del colloquio. Essa ha durata triennale dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e può essere utilizzata per posti che si rendessero successivamente vacanti per i quali debba essere attivata la mobilità esterna ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001.

Art.6

ASSUNZIONE

- 1) L'assunzione viene disposta previo assenso dell'Ente di provenienza e fatto salvo il rispetto delle norme finanziarie in materia di assunzione vigenti al momento dell'assunzione stessa.
- 2) All'assunzione si potrà procedere anche nel caso di unico/a concorrente, purchè utilmente collocato/a in graduatoria.
- 3) Il/la dipendente assunto/a mantiene il trattamento relativo alla posizione economica già acquisita presso l'Ente di provenienza.

Art. 7

Norme di salvaguardia

- 1) Il Comune di Pontecurone si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere , revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse o di non dar corso alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ente ovvero a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari .

Art. 8

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 D. LGS. N.196/2003

Ai sensi dell'art.10 del D.lgs. n. 196/2003 ed in relazione ai dati personali che formeranno oggetto di trattamento si rende noto che:

- a) Il trattamento è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni istituzionali in virtù dei compiti attribuitigli dalla legge e dai regolamenti ed è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza;
- b) Il trattamento è effettuato anche con ausilio di mezzi informatizzati ed è svolto dal personale del Comune coinvolto nel procedimento;
- c) Il conferimento dei dati personali è obbligatorio e necessario, altrimenti non sarà possibile ottenere gli effetti previsti;
- d) I dati personali acquisiti possono essere comunicati, nei casi e nei modi previsti dal D.lgs. n. 196/2003 ad altri Enti Pubblici e nel rispetto della legge n.241/1990 e s.m.i. ai soggetti interessati ai sensi della succitata legge n. 241/1990 e s.m.i.
- e) Titolare del trattamento è il Sindaco del Comune di Pontecurone;
- f) Responsabile del trattamento è il Segretario Comunale - Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale, a cui ci si potrà rivolgere per far valere i propri diritti come previsti dall'art.7 del D.lgs. n.196/2003.

Il presente bando – avviso unitamente all'allegato fac - simile di domanda di ammissione sarà pubblicato all'Albo Pretorio "on line" ed altresì pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Pontecurone (www.comune.pontecurone.al.it) con possibilità di scaricare gli atti ivi incluso il fac simile di domanda di partecipazione.

Per ulteriori informazioni relative al presente bando-avviso gli interessati potranno rivolgersi al Segretario Comunale –tel. 0131/885211 – fax 0131/885217 .

Pontecurone, li 14 dicembre 2011

**Il Segretario Comunale
Responsabile Servizio Gestione
Giuridica Personale
Dr. Ercole Lucotti**

Fac simile domanda partecipazione

Allegato A)

Al Comune di PONTECURONE

**Corso Togliatti,50
15055 PONTECURONE (AL)**

Il/la sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a a partecipare al bando-avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto profilo professionale “Agente di Polizia Municipale” categoria C.

A tal fine sotto la propria responsabilità personale e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per attestazioni false e/o dichiarazioni mendaci , dichiara quanto segue:

1) **Di essere nato/a a prov..... il codice fiscale.....**

2) **Di essere residente in cap..... prov..... Via..... n.....**

3) **Di possedere l’anzianità minima di servizio di ruolo nella categoria C ed il requisito di cui all’art. 1 comma 2 del bando-avviso di mobilità volontaria esterna .**

4) **Di essere, in atto, dipendente a tempo indeterminato presso il seguente Ente rientrante nel Comparto Regioni-Autonomie Locali ai sensi dell’art. 9 comma 1 CCNQ dell’11/06/2007**
.....

con orario di lavoro (specificare se a tempo pieno o a part-time)
.....

Di essere attualmente inquadrato nella categoria professionale C- posizione economica..... con il profilo professionale di

5) **Di trovarsi, ai fini dell’attribuzione del punteggio di cui all’art. 4 comma 3 del bando avviso nella seguente situazione familiare (specificare una delle tre situazioni elencate nell’art. 4 comma 3 del bando avviso, fornendo le specifiche del caso)**
.....
.....
.....

6) Di autorizzare il Comune di Pontecurone al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 , finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura di mobilità volontaria esterna.

7) Il domicilio presso il quale devono essere rivolte le comunicazioni relative alla procedura di mobilità è il seguente (località, cap, Via, numero civico)

.....

tel/.....e.mail.....

8) Si impegna a comunicare, per iscritto, alla Segreteria del Comune, le eventuali successive variazioni di domicilio.

Il/la sottoscritto/a allega alla presente il curriculum formativo e professionale che sarà oggetto di valutazione ai sensi dell'art. 4 comma 1 del bando-avviso, debitamente datato e sottoscritto, contenente la dichiarazione che i dati ivi contenuti corrispondono al vero (nota 1).

Il/la sottoscritto/a allega, altresì, copia fotostatica non autenticata del proprio documento d'identità in corso di validità.

Luogo e data

Firma (nota 2)

(nota 1): il curriculum formativo e professionale dovrà riportare:

- ✓ *indicazioni dettagliate su ciascuna delle esperienze di servizio prestato presso Enti pubblici, con specificazione del periodo, della categoria professionale, del profilo professionale e delle mansioni svolte;*
- ✓ *i titoli di studio posseduti con la specifica degli istituti/facoltà presso cui sono stati conseguiti e della data di conseguimento;*
- ✓ *gli eventuali titoli professionali abilitativi con indicazione dell'organismo che li ha rilasciati e della data di conseguimento;*
- ✓ *le eventuali specializzazioni conseguite con indicazione dell'organismo presso cui sono state conseguite e della data di conseguimento;*
- ✓ *i corsi di formazione e di aggiornamento svolti, con indicazione delle date di svolgimento e delle materie trattate,*
- ✓ *ogni altra informazione ritenuta utile dal /dalla candidato/a a fini valutativi.*

(nota 2): la firma non è soggetta ad autenticazione.