



COMUNE DI MATTINATA

(Provincia di Foggia)

sito: www.comune.mattinata.fg.it

mail : affarigenerali@comune.mattinata.fg.it

P.E.C. comunemattinata@pec.it

C.A.P. 71030 - C.F. 83001290713 - P. IVA 01009880715

SETTORE 1- SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

BANDO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 D.LGS. N.165/2001 E S.M. e I. PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE (CATEGORIA C) – A TEMPO INDETERMINATO (36 ORE SETTIMANALI) DA ASSEGNARE AL SETTORE VIGILANZA).

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1

In esecuzione della propria determinazione n. 45 del 08/04/2019 di approvazione del presente bando;

Visto il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;

Viste le deliberazioni della Commissione Straordinaria (con i poteri della G.C.) n.21 del 12/02/2019 e successiva n. 33 del 28/02/2019 con le quali è stato approvato il piano triennale delle assunzioni di personale 2019/2021 e il piano annuale 2019;

Visto il vigente Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi del Comune di Mattinata, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 23/04/2013;

RENDE NOTO

che è indetta la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell’art. 30, comma 2-bis, del D. Lgs. 165/2001, per copertura di n. 1 posto di Categoria "C", posizione economica "C1", a tempo pieno, 36 ore settimanali, profilo professionale "Istruttore di Polizia Locale", propedeutica all’indizione di un concorso pubblico per la copertura dello stesso posto, da assegnare al Settore Vigilanza;

LE CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE SONO LE SEGUENTI:

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico sarà quello in godimento al momento del trasferimento in mobilità nel rispetto dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Enti Locali per la posizione economica posseduta.

2. REQUISITI RICHIESTI PER L’AMMISSIONE

Per la partecipazione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere assunto a tempo indeterminato con il profilo professionale di “Istruttore di Polizia Locale” cat. giuridica C o equivalente in Ente che applica il CCNL “Regioni e Autonomie

- locali” oppure in qualifica/categoria/area corrispondente alla predetta di altra pubblica amministrazione di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- b) avere superato il periodo di prova nell’ente di appartenenza;
 - c) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Diploma di istruzione secondaria superiore o titolo equipollente;
 - d) essere in possesso del consenso/nulla-osta al trasferimento rilasciato dall’amministrazione di appartenenza.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente bando per la presentazione della domanda d’ammissione.

3. DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione per la formazione della graduatoria, gli aspiranti devono redigere domanda, in carta libera e in conformità al fac-simile allegato al presente bando.

Nella domanda, indicate le generalità e la richiesta di partecipazione alla selezione, i candidati dovranno dichiarare sotto la loro personale responsabilità:

- a) luogo e data di nascita;
- b) domicilio o recapito (indirizzo completo) al quale l’Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, con l’indicazione del numero telefonico e dell’indirizzo di posta elettronica e /o pec;
- c) possesso di tutti i requisiti indicati nel bando e prescritti per l’ammissione alla selezione;
- d) titolo di studio posseduto;
- e) enti presso i quali ha prestato servizio nel profilo Istruttore di Polizia Locale o equivalenti e motivo della cessazione del rapporto;
- f) provvedimenti disciplinari ricevuti nell’ultimo biennio;
- g) giudizi ottenuti nel sistema di valutazione dell’ente nell’ultimo biennio;
- h) motivazione della richiesta di mobilità;
- i) la dichiarazione di aver ricevuto l’informativa sul trattamento dei dati personali, di cui al punto 9 del bando, nel rispetto del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e nelle forme previste dal bando di selezione.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l’esclusione. Non è richiesta l’autenticazione della firma.

4. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L’invio delle domande potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- presentazione diretta all’Ufficio protocollo o all’Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Mattinata –corso Matino 68;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità) indirizzata al Comune di Mattinata, Corso Matino, 68 – 71030 Mattinata (FG);
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all’indirizzo: comunemattinata@pec.it (saranno prese in considerazione solo e-mail provenienti da caselle di posta certificata).

LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE AL PROTOCOLLO DELL’ENTE ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DEL 26 APRILE 2019.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute dopo tale data anche se spedite entro il termine sopra indicato.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell’indirizzo da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato:

- il *curriculum vitae* del candidato, preferibilmente secondo il formato “europeo”, dal quale si possano desumere tutte le informazioni riguardo alle **mansioni svolte e ai corsi di formazione frequentati**;
- il nulla-osta preventivo alla mobilità rilasciato dall’Amministrazione di appartenenza;
- copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

6. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CANDIDATI

La valutazione della potenziale idoneità dei candidati, verrà fatta tenendo conto in particolare di:

- a) esperienza lavorativa con riferimento alle mansioni concretamente svolte ed enti presso i quali si è prestato servizio, dall’inizio dell’attività, anche a tempo determinato. Sarà titolo preferenziale l’esperienza acquisita nel settore affari generali segreteria;
- b) età del candidato;
- c) titoli di studio posseduti ed eventuali esperienze formative extrascolastiche;
- d) motivazione della domanda di trasferimento.

A seguito della attività di valutazione viene formata una graduatoria delle domande, distinguendo i candidati giudicati potenzialmente idonei, da quelli non idonei.

Una volta esaminate le domande, ove si siano rinvenuti candidati potenzialmente idonei, si provvederà ad invitarli ad un colloquio d’idoneità. La valutazione dell’idoneità deve essere fatta con riferimento alle mansioni riferite al posto che si intende ricoprire da parte della Commissione Esaminatrice sulla base di una prova d’idoneità. Per la prova di idoneità la Commissione Esaminatrice valuterà tenendo conto della preparazione professionale specifica e del grado di autonomia nell’esecuzione del lavoro. La Commissione prima del colloquio d’idoneità predeterminerà le modalità di espletamento della stessa prova e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione. Il colloquio d’idoneità viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione. La prova d’idoneità s’intenderà superata se il candidato consegue il punteggio minimo di 24/30.

La mancata presentazione al colloquio è causa di esclusione dalla procedura. I colloqui d’idoneità si svolgeranno sulla base del calendario (data, ora e luogo) che sarà comunicato tramite pubblicazione all’Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Mattinata all’indirizzo:

<http://egov.hseweb.it/mattinata/zf/index.php/bandi-di-concorso>

7. TRASFERIMENTO AL COMUNE DI MATTINATA

Il Comune si riserva di attingere dalla graduatoria che si formerà sulla base delle necessità dell’ente. Il Comune non si fa carico di giornate di ferie, riposi compensativi, straordinari non recuperati, ecc. maturati e non goduti nell’ente di appartenenza, superiore all’equivalente di 5 giorni, quindi l’eccedenza dovrà essere goduta nell’ente di appartenenza prima del trasferimento.

8. NORME FINALI

L’Amministrazione si riserva di apportare al presente bando le eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o di sospenderlo per sopravvenute motivazioni di rilevante interesse pubblico.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all’assunzione ed il Comune di Mattinata si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione.

Altresì, non si darà corso alla mobilità in caso di assegnazione di personale in disponibilità, ai sensi dell’art. 34 bis del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165.

9. RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

Il Comune garantisce la massima riservatezza sulle domande ricevute per tutti i candidati e procederà a contattare l’Amministrazione di appartenenza solo al momento in cui dovrà richiedere il consenso al trasferimento.

In relazione ai dati raccolti nell’ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a) **Finalità e modalità del trattamento:** i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria dei procedimenti di cui al presente bando e alla successiva assunzione del vincitore e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
- b) **Natura del conferimento dei dati:** è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) **Conseguenze del rifiuto di fornire i dati:** in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
- d) **Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza:** i dati raccolti potranno essere:
- 1) trattati dal Responsabile del Settore 1 Segreteria Affari Generali o suoi delegati, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
 - 2) comunicati ad altri uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 196/2003;
 - 3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 18, 19, 20, 21 e 22 del D. Lgs. 196/2003;
- Gli eventuali dati sensibili o giudiziari acquisiti sono trattati in conformità alla schede n° 1 e 2 del Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari.
- e) **Diritti dell'interessato:** L'interessato ha i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003, disponibile a richiesta.
- f) **Titolare e responsabili del trattamento dei dati:** il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mattinata, con sede in Corso Matino, 68 – 71030 MATTINATA (FG). Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore 1 Segreteria Affari Generali.

10. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

La procedura di mobilità tra enti non è compresa nel novero delle procedure amministrative in quanto soggetta alle norme di diritto comune ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

La relativa giurisdizione appartiene pertanto al Giudice ordinario, ai sensi dell'articolo 63 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

Si forniscono in ogni caso le seguenti informazioni:

Oggetto del procedimento: Trasferimento per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001

Ufficio e persona responsabile del Procedimento: Settore 1 -Servizio gestione giuridica del Personale, dott. Francesco Esposito.

Ufficio in cui si può prendere visione degli atti: -Servizio gestione giuridica del Personale– Sede Municipale di Corso Matino, 68.

11. PUBBLICAZIONE

Copia integrale del presente bando viene pubblicata:

- a) all'Albo pretorio on-line dell'Ente per almeno 15 giorni;
- b) sul sito internet dell'Ente per almeno 15 giorni.

Mattinata, 08 APRILE 2019

I Responsabile del Settore 1
dott. Francesco Esposito

Firma autografa sostituita a mezzo
firma digitale ai sensi e per gli effetti
dell'art. 24 del D.Lgs.n. 82/2005 e s.m.