



COMUNE DI RIOLA SARDO

Provincia di Oristano

C.A.P. 09070 - Via Umberto I n. 16 - tel. 0783.410219 - P.I.: 00070490958

e-mail: protocollo@pec.comune.riolasardo.or.it

Prot. n.4317

UFFICIO AMMINISTRATIVO

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DI VIGILANZA - CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1 - A TEMPO INDETERMINATO PIENO

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

Visti:

- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 09.08.2019, con la quale è stato approvato il programma del fabbisogno del personale a tempo indeterminato per il triennio 2019-2021;
- il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n.52 del 05.12.2018;
- la propria determinazione n. 48 del 26.08.2019, con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di istruttore di vigilanza, Categoria C – posizione economica C1;
- il D. Lgs. n. 267/2000;
- il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali.

RENDE NOTO

È indetta la procedura di mobilità volontaria, **per titoli e colloquio attitudinale**, per la copertura a tempo indeterminato e pieno, per n.36 ore settimanali, di n. 1 posto vacante nel profilo professionale di Istruttore di Vigilanza, Cat. C, posizione economica C1, da destinare al Servizio vigilanza – polizia locale.

Condizioni generali

La presente procedura è subordinata all'esito negativo della procedura di assunzione di personale collocato in disponibilità, prevista come prioritaria dall'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001: in caso di esito positivo della predetta procedura, non si procederà all'assunzione tramite mobilità esterna.

Possono presentare domanda di partecipazione solo i dipendenti inquadrati in posizione giuridica ed economica C1; i dipendenti inquadrati in posizione economica superiore alla C1 o in profilo professionale diverso da quello di istruttore di vigilanza non saranno ammessi alla selezione.

Trattamento economico

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti nel Comune di Riola Sardo, con riferimento alla categoria e alla tipologia di rapporto di lavoro del posto da ricoprire.

Requisiti di ammissione

Alla selezione possono partecipare i dipendenti in servizio a tempo pieno e indeterminato, in altro Comune, inquadrati nella categoria C, posizione economica C1, con il profilo professionale di istruttore di vigilanza.



COMUNE DI RIOLA SARDO

Provincia di Oristano

C.A.P. 09070 - Via Umberto I n. 16 - tel. 0783.410219 - P.I.: 00070490958

e-mail: protocollo@pec.comune.riolasardo.or.it

Domanda di ammissione

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice sul modello allegato al presente bando, indirizzata al Comune di Riola Sardo via Umberto I n.16, **dovrà pervenire al Comune entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'estratto del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – quarta serie speciale concorsi ed esami**; le domande pervenute oltre il predetto termine saranno dichiarate inammissibili.

Le domande dovranno essere trasmesse con una delle seguenti modalità alternative:

- posta elettronica certificata all'indirizzo **protocollo@pec.comune.riolasardo.or.it**
- servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento
- corriere privato
- consegna diretta all'Ufficio protocollo (al 1° piano del Municipio in via Umberto I n. 16 in orario d'ufficio).

La busta contenente la domanda di ammissione (solo nel caso di invio con il servizio postale, corriere privato o consegna diretta all'Ufficio protocollo) deve riportare sulla facciata:

- l'indirizzo del Comune – via Umberto I n.16 – 09070 Riola Sardo;
- la dicitura **“domanda di partecipazione alla selezione per la copertura mediante mobilità di un posto di istruttore di vigilanza”**;
- l'indirizzo del candidato.

Il Comune non é responsabile per la mancata ricezione delle buste dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo, da disguidi postali, fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Contenuto della domanda

Il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, i seguenti dati:

- nome, cognome, data e luogo di nascita, luogo via e numero civico di residenza;
- indirizzo di posta elettronica, telefono cellulare;
- cittadinanza italiana o di altro Stato dell'Unione Europea;
- Comune di iscrizione nelle liste elettorali o motivi della non iscrizione o cancellazione;
- di non aver riportato condanne penali o le condanne riportate e i procedimenti penali pendenti;
- di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere decaduto da un impiego pubblico;
- di aver assolto gli obblighi di leva militare, per i maschi;
- i titoli di servizio valutabili, specificando per ciascun rapporto di lavoro i periodi (inizio e fine) e l'orario di lavoro (a tempo pieno o parziale);
- eventuali titoli di preferenza o precedenza previsti all'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni;
- di aver provveduto al versamento alla tesoreria comunale della tassa di selezione di € 10,00;
- di essere in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso un Comune con la qualifica di istruttore di vigilanza, categoria giuridica C posizione economica C1, indicando la denominazione dell'Ente e la data di assunzione;
- di essere in possesso del nulla-osta incondizionato al trasferimento per mobilità esterna rilasciato dal Comune di provenienza;
- di accettare quali norme speciali del procedimento tutte le prescrizioni contenute nel bando;



COMUNE DI RIOLA SARDO

Provincia di Oristano

C.A.P. 09070 - Via Umberto I n. 16 - tel. 0783.410219 - P.I.: 00070490958

e-mail: protocollo@pec.comune.riolasardo.or.it

• l'eventuale domicilio, diverso dal luogo di residenza, cui inviare le comunicazioni relative alla selezione;

• di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai fini della selezione.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, a pena di inammissibilità, con una delle seguenti modalità alternative:

• firma digitale

• firma autografa con allegata copia di un documento d'identità in corso di validità;

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

- sono causa di inammissibilità della domanda:

• l'omissione del nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza

• l'arrivo della domanda oltre il termine stabilito

• la mancata sottoscrizione della domanda

• la dipendenza da Ente diverso dal Comune

• l'inquadramento in categoria giuridica diversa dalla C

• l'inquadramento in posizione economica superiore alla C1

• l'inquadramento in un profilo professionale diverso dal quello stabilito dal bando

• la mancata allegazione dei documenti richiesti dal bando;

Le eventuali omissioni/inesattezze/incompletezze diverse da quelle sopra elencate potranno essere regolarizzate dal candidato con una dichiarazione integrativa nel termine che sarà assegnato.

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno esaminate dall'Ufficio Amministrativo ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine.

Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.

Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti di cui al presente avviso richiesti per l'accesso alla procedura ovvero la sua domanda è inammissibile, ne verrà disposta l'esclusione. L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, verrà comunicata all'interessato.

Allegati alla domanda

A pena di inammissibilità:

• **curriculum professionale** indicante i periodi di lavoro effettuati presso il Comune di provenienza, con specificazione della categoria e profilo professionale, della data di inizio, del termine, delle cause di risoluzione di ciascun rapporto e del contenuto specifico delle mansioni svolte;

• **nulla osta incondizionato al trasferimento** per mobilità esterna rilasciato dal Dirigente/Responsabile del Servizio del Comune di provenienza;

• **copia di un documento d'identità** in corso di validità del candidato nel caso di sottoscrizione della domanda con firma autografa;

• **ricevuta di versamento alla tesoreria comunale della tassa di selezione** di € 10,00 mediante una delle due modalità alternative:

- sul conto corrente postale n. **16533093** intestato al Comune di Riola Sardo con la causale "tassa di selezione";



COMUNE DI RIOLA SARDO

Provincia di Oristano

C.A.P. 09070 - Via Umberto I n. 16 - tel. 0783.410219 - P.I.: 00070490958

e-mail: protocollo@pec.comune.riolasardo.or.it

- sul conto corrente bancario presso il Banco di Sardegna spa intestato al Comune di Riola Sardo IBAN IT 70 W 01015 87960 000000000379 con la causale "tassa di selezione".

A pena di non valutabilità:

- **eventuali titoli di preferenza o precedenza** previsti all'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni.

Commissione esaminatrice

La Commissione di valutazione sarà nominata dal Responsabile del Servizio Amministrativo, dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande e sarà composta dallo stesso che la presiede e da due dipendenti del Comune, di categoria almeno pari a quella del posto da coprire.

Procedura di selezione

La procedura di selezione si articola in due fasi:

- valutazione dei titoli
- colloquio attitudinale.

Valutazione dei titoli

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione sulla base di due criteri:

- prossimità al luogo di lavoro
- anzianità di servizio;

a) per la prossimità al luogo di lavoro sarà calcolata (in base alle certificazioni del sito internet ACI) la distanza tra il Comune di Riola Sardo e il Comune di residenza del candidato, attribuendo:

- punti 5 per distanza da 0 a 15 km.;
- punti 4 per distanza da 16 a 25 km.;
- punti 3 per distanza da 26 a 35 km.;
- punti 2 per distanza da 36 a 45 km.;
- punti 1 per distanza da 46 a 55 km.;
- punti 0 per distanza oltre 55 km..

Sono equiparati i candidati che dichiarino nella domanda di voler stabilire la residenza in un Comune diverso da quello di residenza anagrafica, entro un termine non superiore a 3 mesi dalla data di trasferimento; in tal caso la distanza è calcolata tra il Comune e quello in cui il candidato intende trasferirsi; il mancato trasferimento nel Comune diverso da quello di residenza indicato nella domanda entro il predetto termine, da intendersi come tassativo e non prorogabile se non per cause non imputabili al candidato, comporterà la revoca del procedimento e la risoluzione dell'atto di cessione del contratto di lavoro eventualmente stipulato con l'Ente di provenienza del candidato.

b) per l'anzianità di servizio saranno calcolati i rapporti di lavoro subordinato svolti presso Comuni, con il profilo professionale di istruttore di vigilanza o similare, a tempo determinato o indeterminato, attribuendo punti 1 per ogni anno di servizio intero o frazione superiore a 9 mesi, con un massimo di punti 10; la valutazione circa la similarità del profilo sarà effettuata dalla Commissione sulla base della valutazione del contenuto specifico delle mansioni svolte esposto dal candidato nel curriculum professionale.

Colloquio attitudinale

Il colloquio sarà teso ad approfondire quanto dichiarato dal candidato, tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:



COMUNE DI RIOLA SARDO

Provincia di Oristano

C.A.P. 09070 - Via Umberto I n. 16 - tel. 0783.410219 - P.I.: 00070490958

e-mail: protocollo@pec.comune.riolasardo.or.it

- 1) preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- 2) grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- 3) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- 4) capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- 5) possesso di requisiti attitudinali inerenti al posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute;
- 6) motivazione della richiesta di trasferimento.

La Commissione può attribuire 15 punti per la valutazione dei titoli e 15 punti per il colloquio attitudinale.

L'esame dei candidati si svolgerà nell'aula consiliare al 1° piano del Municipio di Riola Sardo, in via Umberto I n. 16, in data da stabilire; i candidati ammessi saranno avvisati via mail o al cellulare o, se possibile, per posta al recapito indicato sulla domanda; l'assenza nel giorno e ora indicati nell'avviso costituirà causa di esclusione.

Graduatoria

Completata la selezione, la Commissione redigerà la graduatoria, ottenuta per somma dei punti attribuiti per la valutazione dei titoli e del colloquio attitudinale.

A parità di punteggio complessivo, saranno valutati i titoli di preferenza o precedenza previsti all'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni, se allegati alla domanda.

In caso di ulteriore parità di punteggio complessivo sarà preferito il candidato più giovane di età.

Assunzione

Entro un mese dall'approvazione dei verbali e della graduatoria, il Responsabile del Servizio di Vigilanza – polizia locale concorderà con il Dirigente/Responsabile di Servizio del Comune di provenienza la data di trasferimento del dipendente e stipulerà con lo stesso l'atto di cessione del contratto di lavoro.

Il vincitore dovrà prendere servizio presso il Comune di Riola Sardo il giorno indicato nell'atto di cessione del contratto di lavoro, a pena di decadenza, salvo gravi motivi personali/familiari debitamente documentati; in tal caso il termine di presa di servizio sarà prorogato di ulteriori 15 giorni, decorso il quale, in caso di mancata presa di servizio, sarà dichiarato decaduto e risolto l'atto di cessione del contratto di lavoro.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo, entro un mese dall'assunzione, chiederà all'Ente di provenienza il fascicolo personale del dipendente trasferito.

Il Responsabile del Servizio Finanziario, entro un mese dall'assunzione, richiederà all'Ente di provenienza la certificazione previdenziale del periodo di servizio svolto dal dipendente trasferito.

Pubblicità del bando

Il presente bando sarà pubblicato, come stabilito dall'art. 63 del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune, con le seguenti modalità:

- in versione integrale all'albo pretorio;
- per estratto sulla GURI quarta serie speciale concorsi ed esami

Sarà inoltre inviato via mail ai Comuni della Provincia e ai Comuni capoluogo di Provincia della Regione Sardegna.

Norme finali



COMUNE DI RIOLA SARDO

Provincia di Oristano

C.A.P. 09070 - Via Umberto I n. 16 - tel. 0783.410219 - P.I.: 00070490958

e-mail: protocollo@pec.comune.riolasardo.or.it

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale, o di non utilizzare la graduatoria della selezione.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'accesso agli atti della selezione sarà ammesso solo a conclusione del procedimento, fatte salve le esigenze di tutela degli interessi giuridici dei partecipanti.

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL del comparto EE.LL., al regolamento di organizzazione del personale.

Per ogni informazione o chiarimento il Responsabile del Servizio Amministrativo, che è anche responsabile del procedimento, sarà disponibile presso gli uffici comunali di Riola Sardo dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e il lunedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30.

Riola Sardo, 26.08.2019

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

Mirella De Faveri

Allegato A – Informativa privacy

Allegato B – Modulo di domanda