

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 30 MARZO 2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI UFFICIALE DIRETTIVO DI POLIZIA LOCALE, CAT. D, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI PRESSO IL COMANDO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DEI COMUNI DI MAZZANO - NUVOLERA - NUVOLENTO. DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI MAZZANO.

IL SEGRETARIO GENERALE

IN ESECUZIONE della determinazione n. 7 del 08.01.2019, adottata in qualità di Responsabile della direzione e coordinamento dell'aggregazione dei Comuni di Mazzano (capofila), Nuvolera e Nuvolento nonché di responsabile del personale - parte giuridica;

VISTO:

- l'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con particolare riferimento alle seguenti disposizioni:
 - art. 51, co. 1, lett. d);
 - art. 98, co. 1;
 - art. 99;

RENDE NOTO

che il Comune di Mazzano, ente capofila dei Comuni dell'aggregazione Mazzano, Nuvolera e Nuvolento, intende procedere, mediante passaggio diretto di personale appartenente alla medesima categoria in servizio presso altre Amministrazioni del Comparto delle Funzioni Locali o altro comparto della Pubblica Amministrazione, alla copertura del seguente posto:

n. 1 Ufficiale Direttivo di Polizia Locale, categoria D, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, presso il Comando intercomunale di Polizia Locale dei comuni di Mazzano, Nuvolera e Nuvolento, dotazione organica del comune di Mazzano.

La presente procedura viene indetta nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi, di tutela della privacy e trattamento dei dati personali.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 recante



Comune di Mazzano

protocollo@pec.comune.mazzano.bs.it



Comune di Nuvolera

protocollo@pec.comune.nuvolera.bs.it



Comune di Nuvolento

protocollo@pec.comune.nuvolento.bs.it

“Codice della pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005” e dall’art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alla dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Alla presente selezione potranno partecipare i dipendenti degli enti pubblici elencati dall’art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 165/2001, in possesso dei requisiti di cui al successivo paragrafo.

REQUISITI RICHIESTI PER L’AMMISSIONE

Fermi restando i requisiti generali previsti per l’accesso all’impiego e, pertanto, già posseduti dai candidati, possono presentare istanza di trasferimento ai Comuni dell’aggregazione Mazzano, Nuvolera e Nuvolento tutti i dipendenti assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato che abbiano superato il periodo di prova, presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrati nella categoria giuridica e nel profilo professionale del posto in mobilità.

Non verranno tenute in considerazione le domande presentate da personale dipendente da Enti che non siano soggetti regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico). I requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

Nel caso si proceda all’assunzione, il dipendente selezionato sarà incardinato nella dotazione organica del Comune di Mazzano ed assegnato al Comando intercomunale di Polizia Locale dei Comuni di Mazzano, Nuvolera e Nuvolento.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di mobilità, redatta in carta semplice come da modello allegato, sottoscritta dal candidato ed indirizzata al Comune di Mazzano, Viale della Resistenza, n. 20, dovrà pervenire entro il termine perentorio delle **ore 12.30 di GIOVEDÌ 7 FEBBRAIO 2019** e potrà essere presentata con le seguenti modalità:

- ✓ direttamente all’Ufficio protocollo del Comune di Mazzano nei seguenti giorni ed orari:
dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle 12:30; il lunedì e il mercoledì anche dalle ore 16.00 alle 18.00;
- ✓ mediante posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.mazzano.bs.it
- ✓ mediante altro mezzo che, ai sensi del codice dell’Amministrazione Digitale, garantisca l’identità del richiedente;
- ✓ mediante raccomandata A/R indirizzata al Comune di Mazzano, viale della Resistenza n. 20 – 25080 Mazzano (BS). In tal caso si precisa che la domanda di ammissione dovrà, comunque, pervenire entro la data sopra riportata e, pertanto, **NON** farà fede la data del timbro dell’Ufficio postale accettante e che l’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.



Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'**esclusione** dalla procedura, le domande pervenute oltre il termine suddetto.

Nella domanda di mobilità i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. generalità complete (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, recapiti telefonici e mail);
2. titolo di studio;
3. ente di appartenenza, categoria e profilo professionale attualmente posseduti (con indicazione della data di assunzione);
4. enti presso i quali si è prestato servizio;
5. ulteriori titoli attinenti al servizio;
6. non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
7. recapito cui inviare eventuali comunicazioni completo di indirizzo mail;
8. autorizzazione al trattamento dei dati personali (Regolamento Ue 2016/79 del 27 aprile 2016) ai fini del presente procedimento.

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare la seguente documentazione:

- a) certificato di servizio rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- b) nulla osta preventivo alla mobilità rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza;
- c) copia contratto individuale di lavoro;
- d) eventuali altri certificati di servizio rilasciati da Pubbliche Amministrazioni;
- e) curriculum vitae professionale e formativo;
- f) ogni altro documento che l'interessato riterrà opportuno produrre (stato di famiglia, certificazione di gravità dell'handicap riconosciuto ai sensi della Legge n. 104/92, ecc.).
- g) fotocopia documento di identità in luogo dell'autenticazione della firma.

Non saranno prese in considerazione le domande sprovviste del preventivo nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.

I certificati di servizio dovranno contenere le seguenti informazioni:

1. la denominazione e l'indirizzo dell'Ente Pubblico datore di lavoro;
2. l'indicazione dei periodi di servizio (data di inizio ed eventualmente di fine) maturati sia con contratto a tempo indeterminato che determinato;
3. la categoria giuridica di appartenenza ed il profilo professionale (e loro eventuale assimilazione per il servizio prestato presso Enti diversi dal comparto delle Funzioni Locali);
4. la progressione economica all'interno della categoria di appartenenza;
5. la durata dell'orario di lavoro (tempo pieno o part-time, purché originariamente a tempo pieno, indicando, in caso di part-time, la percentuale ricoperta rispetto al tempo pieno).

Saranno considerati e valutati esclusivamente i requisiti ed i titoli posseduti alla data di scadenza del presente avviso e prodotti dal candidato.



Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere in ogni momento la produzione della documentazione a sostegno di quanto dichiarato nella domanda di mobilità.

La firma da apporre in calce alla domanda, contenente anche le sopra citate dichiarazioni, non va autenticata.

Ai sensi dell'art. 46 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

CRITERI DI SELEZIONE

Apposita Commissione provvederà alla selezione tramite colloquio orientativo individuale nel corso del quale verrà richiesta la dimostrazione di conoscenze, anche pratiche, attinenti al posto che si intende ricoprire.

Il punteggio sarà determinato con i seguenti criteri:

- ✓ **colloquio:** *teso a valutare la dimostrazione di conoscenze tecniche, motivazionali ed attitudinali, utili alla copertura del posto da ricoprire.*
Il punteggio relativo al colloquio inciderà in misura pari all'80% sul totale;
- ✓ **esperienza, titoli, etc.:** *conformemente a quanto previsto dal regolamento uffici e servizi vigente dell'ente capofila dell'aggregazione (comune di Mazzano).*
Il punteggio relativo all'esperienza maturata ed ai titoli posseduti inciderà in misura pari al 20% sul totale.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Il colloquio potrà concludersi anche con un giudizio di non idoneità dell'esperienza del richiedente rispetto alle funzioni previste dal posto da ricoprire.

MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

I candidati verranno invitati al colloquio tramite mail o telefonicamente.

I colloqui si svolgeranno presso la sede del Comune di Mazzano, viale della Resistenza n. 20 - Molinetto di Mazzano (BS).

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento d'identità, in corso di validità e saranno esaminati dalla Commissione secondo l'ordine di presentazione della domanda di candidatura al protocollo dell'Ente.



ASSUNZIONE DEL CANDIDATO

Successivamente all'approvazione della graduatoria saranno attivate le procedure per l'assunzione del primo classificato.

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai CC.CC.NN.L. vigenti nel tempo e dagli atti amministrativi comunali che si intendono incondizionatamente accettati all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, maturata nell'ente di provenienza.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/79 del 27 aprile 2016, i dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione all'avviso pubblico di mobilità saranno raccolti presso l'Ufficio Personale e trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e anche successivamente per finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

L'interessato/a gode dei diritti di cui all'art. 13 del citato regolamento. Tra questi rientrano: il diritto di accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, nonché ancora quello di opporsi al loro trattamento, oltre alla portabilità dei dati.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Amministrazione Comunale, titolare del trattamento. Il responsabile del trattamento è il servizio del personale.

Con la sottoscrizione della domanda di trasferimento (all. 1) il candidato esprime formale consenso al trattamento dei dati personali riportati nella domanda stessa.

DISPOSIZIONI FINALI

La presentazione della domanda non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale né dà luogo ad alcun diritto in capo al richiedente.

Il Comune si riserva l'insindacabile facoltà di non procedere ad alcuna assunzione o di prorogare la scadenza del presente avviso nonché, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione, dandone comunicazione ai candidati che avranno presentato domanda.

Per quanto non disciplinato dal presente avviso si rinvia alle norme di legge e contrattuali ed ai



regolamenti dell'Ente.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione incondizionata, senza riserva alcuna, di tutte le norme e le disposizioni risultanti nel presente avviso.

Il presente avviso viene pubblicato integralmente all'Albo Pretorio informatico del Comune di Mazzano.

Copia del presente avviso è pubblicato e scaricabile dal sito internet del Comune di Mazzano al seguente indirizzo: www.comune.mazzano.bs.it sia nella sezione "Amministrazione trasparente", selezionando la sotto-sezione di 1° livello "Bandi di concorso" che sulla home page e può altresì essere richiesto all'Ufficio Segreteria del Comune di Mazzano, al n. 030/2121925.

Allegato: fac-simile domanda di mobilità.

Mazzano, 08.01.2019

Il Segretario Generale
Dott. Salvatore Labianca

