

CITTA' DI NICOTERA

PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

Corso Umberto I^a – 89844 Nicotera (VV)
Tel. 0963 82180 Fax 0963 81272
E-mail: nic.personale@virgilio.it

Area Amministrativa – Ufficio Personale

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

PER LA COPERTURA DI UN POSTO, A TEMPO PIENO E INTERMINATO (36 ore settimanali) ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE - CAT C. – ;

Visto il decreto della Commissione Straordinaria n. 10846 del 9/11/2010 con il quale il sottoscritto è stato nominato responsabile dell'Area Amministrativa;

RICHIAMATA la deliberazione della Commissione Straordinaria di G.M., esecutiva, n 12 del 17/11/2010 relativa all'approvazione del programma triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2010/2012 ed il programma annuale 2010, nonché, all'espletamento di selezione pubblica per copertura di un posto vacante di cui all'oggetto previa procedura di mobilità esterna.

La determinazione n. 305del30/12/2010, del Responsabile dell'Area Amministrativa, avente ad oggetto: Indizione procedura di mobilità volontaria per la copertura di un posto di 1 posto Istruttore Amministrativo – Agente di Polizia Municipale - cat. C.

ATTESO CHE si rende necessario procedere alla selezione pubblica per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo, cat. D, vacante, attraverso la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. n. 165/2001.

RENDE NOTO

E' indetta la procedura di mobilità volontaria esterna propedeutica all'indizione dei relativi concorsi pubblici ai sensi dell'art. 30 comma 2-bis del d.lgs. n. 165/2001, riservata ai dipendenti a tempo indeterminato delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. n. 165/01 e s.m.i., per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di Funzionario Direttivo, Area Vigilanza, cat. D nella posizione economica acquisita nella predetta categoria ai sensi dell'art. 15 CCNL 31/03/1999;

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della legge n. 125/1991.

La copertura del posto, tramite mobilità volontaria ai sensi dell'art.30 del D.lgs.165/01, avviene mediante emanazione di apposito Bando di mobilità da pubblicizzato sul Sito Internet dell'Ente, all'Albo Pretorio e sulla Gazzetta Ufficiale- 4° serie Speciale- Concorsi ed Esami.

Non saranno prese in esame le eventuali domande di mobilità pervenute al Comune di Nicotera in data anteriore all'indizione del bando.

Requisiti

1) Sono ammessi a partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità di cui trattasi i lavoratori che posseggono i seguenti requisiti:

- siano in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o par-time), presso Pubbliche Amministrazioni appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali con collocazione nella medesima Categoria contrattuale del posto da ricoprire e con possesso di uguale profilo professionale o comunque profilo equivalente per tipologia di mansioni;
- siano in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire.
- Non è consentita la partecipazione di lavoratori che pur essendo inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno dal vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi e per lo svolgimento delle procedure concorsuali;
- non siano incorsi in procedure disciplinari, conclusosi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- non abbiano subito condanne penali e non abbiano procedimenti penali pendenti.

Commissioni Giudicatrici - composizione

1.La Commissione Giudicatrice del concorso è nominata dalla Giunta ed è composta da 3 membri nel modo seguente:

Responsabile del Servizio competente, con funzioni di Presidente o da altro soggetto in possesso dei requisiti di cui alla seguente lettera b);

- a) da 2 tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra:
funzionari delle Pubbliche Amministrazioni o, anche dipendenti esperti di settore o con specifiche professionalità dello stesso Ente, in questo caso uno dei componenti deve obbligatoriamente essere esterno;
- b) oppure docenti ed esperti, purché essi non siano componenti di organo di direzione politica dell'Amministrazione interessata, che non ricoprono cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed Organizzazioni Sindacali o dalle associazioni professionali (membri).

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono affidate ad un dipendente del Servizio competente nominato con atto del responsabile del Servizio predetto.

Modalità di presentazione delle domande

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice compilando e/o seguendo lo schema allegato al presente avviso di mobilità ed allegando copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità, entro e non oltre le ore 12,00 del trentesimo giorno decorrente la data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale- 4° serie Speciale- Concorsi ed Esami.

- consegna diretta al Comune – ufficio protocollo negli orari di apertura;
- mediante spedizione con raccomandata con ricevuta di ritorno (a tal fine faranno fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante);

1. Nella domanda debitamente sottoscritta dovranno essere rese tutte le seguenti indicazioni, pena l'esclusione dalla partecipazione alla prova selettiva di cui trattasi:
 - i dati personali;
 - l'indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio;
 - la Categoria e la posizione economica di inquadramento;
 - il profilo professionale e l'anzianità di servizio nella specifica Categoria e Profilo professionale richiesto dal bando;
 - i titoli di studio posseduti;
 - il curriculum dettagliato illustrativo del possesso di ulteriori requisiti e titoli posseduti, nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione;
 - il nulla osta dell'Ente di appartenenza al trasferimento in mobilità volontaria del dipendente;
 - la dichiarazione attestante di non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
 - la dichiarazione attestante di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti.
 - Dichiarazione ad espletare lavoro a tempo pieno se espletata lavoro a part-time presso l'amministrazione di provenienza;
2. In ogni caso l'ufficio personale potrà richiedere, in ogni momento, chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

Esame delle domande

1) Le domande di mobilità volontaria, saranno esaminate dal Responsabile del settore Affari Generali e dal Responsabile dell'Ufficio Personale che verificheranno l'ammissibilità delle stesse alla luce dei requisiti richiesti. Di conseguenza procederanno a formare la lista degli esclusi annotando il motivazione che ha determinato la non ammissione al colloquio. L'elenco degli ammessi e tutta la documentazione a corredo delle singole istanze, sarà trasmessa alla commissione giudicatrice.

2) In sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati, gli esaminanti, potranno richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata. Se entro i termini assegnati non verranno forniti i chiarimenti e/o le integrazioni richieste, l'Istanza si considererà come non presentata.

3) In ogni caso non saranno considerate validamente pervenute le domande di mobilità volontaria prive di firma.

4) I richiedenti, le cui domande siano state ammesse, saranno convocati presso il Comune di Nicotera per sostenere un colloquio alla presenza di apposita Commissione precedentemente nominata dalla Giunta Municipale.

Sistema di valutazione

1) La scelta dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio;

2) A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 40 così ripartiti:

- Max punti 10 per titoli di studio e curriculum professionale;
- Max punti 30 per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a **24/30**.

Valutazione dei titoli

1) sono valutabili i seguenti titoli, secondo i punteggi appresso indicati:

- a) **Titolo di Studio, max. punti 4**, da attribuire in proporzione alla votazione riportata così come specificato:

Voto	Voto	
100/100	60/60	punti 4
da 90 a 99	54-59	punti 3
da 80 a 89	48-53	punti 2
da 70 a 79	42-47	punti 1
da 60 a 69	36-41	non verrà attribuito nessun punteggio

b) Curriculum professionale max punti 6.

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate:

- le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un **max di punti 4**:
 - punti 1 per ogni titolo di studio e specializzazione aggiuntiva;
 - punti 0,5 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con esame finale;
 - punti 0,5 per ogni attività professionale derivanti da specifici e qualificati incarichi diversi dalle prestazioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza.
- il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo Professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di **0,05 punti** per ogni mese intero di servizio, le frazioni di mese inferiore a quindici giorni non saranno conteggiate, con un **max di punti 2**.

Preselezione

La Commissione può, a suo insindacabile giudizio, nel caso in cui dovessero pervenire oltre 20 domande di partecipazione alla procedura selettiva, procedere ad una preselezione delle istanze presentate.

La preselezione sarà effettuata dalla Commissione sulla base della valutazione dei documenti presentati secondo i criteri generali previsti dal regolamento sulla disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, tenendo presente, in linea generale, i titoli cui essa intende dare valutazione, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto messo a bando ed a tutti gli elementi, che essa ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente, anche in rapporto a titoli di preparazione, curriculum e ad esperienze di lavoro.

Verranno ammessi al colloquio primi venti candidati che avranno ottenuto il punteggio più alto; a parità di punteggio sarà ammesso il candidato più giovane di età.

La comunicazione delle date relative alle prove di preselezione sarà effettuata con avviso all'Albo Pretorio dell'Ente e tramite Pubblicazione sul sito Internet dell'Ente almeno 20 giorni prima, tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e se con raccomandata potrà essere con tassa a carico del destinatario. La eventuale spedizione viene fatta all'indirizzo indicato dal concorrente nella domanda alla sua residenza o, ove sia specificatamente precisato, al recapito per l'inoltro delle comunicazioni inerenti al concorso.

Colloquio

1) Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

2) La Commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 30 punti (max 10 punti per ciascun membro della Commissione). Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio **non inferiore a 24/30**.

Criteri per la formazione della graduatoria

1) La Commissione, prima del colloquio, provvederà alla valutazione dei titoli. Il punteggio relativo ai titoli sarà pubblicato contestualmente al punteggio derivante dal colloquio.

2) Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio e provvede alla pubblicazione degli stessi.

3) I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi al Responsabile del settore Affari Generali per l'approvazione della graduatoria definitiva.

A parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età.

Cause di esclusione

1) Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma ;
- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio;
- i candidati che non produrranno il nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati Responsabile del settore Affari Generali, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

Assunzione

- 1) Il candidato ritenuto idoneo sarà invitato, entro i 15 giorni successivi alla comunicazione, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regione ed Autonomie Locali.
- 2) Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.
- 3) All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.
- 4) In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.
- 5) La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento delle singole procedure potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dallo specifico bando e non per assunzioni programmate con successivi atti.

Informativa ex art. 13 d.lgs. n. 196 del 30/06/1996

Il trattamento dei dati forniti ha come finalità l'espletamento delle procedure di assunzione e la verifica del possesso dei requisiti per l'accesso agli impieghi. I dati forniti sono utilizzati dalla Commissione esaminatrice solo con modalità e procedure strettamente necessarie per le finalità di gestione della selezione. I dati saranno poi raccolti presso l'Ufficio Personale e potranno essere trattati anche per le finalità di gestione del rapporto di lavoro successivamente all'eventuale instaurazione dello stesso.

Il candidato ha il diritto di conoscere, in ogni momento, quali sono i dati che lo riguardano e come essi vengono utilizzati. Ha anche il diritto di farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, e, ricorrendone gli estremi, chiederne il blocco od opporsi al loro trattamento.

Il conferimento dei dati è obbligatorio perché previsto dalla normativa vigente in materia di assunzione nel pubblico impiego ed il mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva o la non assegnazione dei punteggi previsti dal presente bando.

I dati personali del candidato possono essere comunicati ad altri enti pubblici. Detti dati non sono ulteriormente diffusi ad altri soggetti. Inoltre, i predetti dati non sono soggetti a trasferimento all'estero a meno che non lo stabiliscano espressamente norme di leggi speciali.

Il titolare del trattamento è il Comune di Nicotera. Il responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio Personale del Comune di Nicotera.

Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della Legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Area Amministrativa.

Gli interessati potranno rivolgersi:

- Per informazioni e chiarimenti, rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Nicotera, Corso Umberto I° da lunedì a venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 (Tel 0963 81420)
- Per copia del bando e dello schema di domanda, all'Ufficio Personale del Comune Nicotera, Corso Umberto I°, da lunedì a venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 oppure collegandosi al sito www.comune.nicotera.vv.it

Raccomandata A.R.

AL COMUNE DI NICOTERA
CORSO UMBERTO I°
UFFICIO PERSONALE

89844 NICOTERA (VV)

Il/La sottoscritto/a..... Nato/a
a.....(Prov.....) il Stato
civile.....residente in Via
n.....CAP.....Località.....(Prov.)
n.telefonico.....C.F..... Recapito
presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura se diversa
da quello sopra indicato:
Cognome e Nome:
Via.....n.....CAP.....
Località.....(Prov.....) n.telefonico

CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 e ss., del D.Lgs.
165/2001 per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- AGENTE DI
POLIZIA MUNICIPALE - CAT C. -

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76, stesso D.P.R., in caso di false dichiarazioni,

DICHIARA

- 1) di essere dipendente a tempo indeterminato e pieno (se parti-time, allegare dichiarazione di consenso ad eseguire lavoro a tempo pieno), presso la pubblica Amministrazione : (indicare la pubblica amministrazione di attuale appartenenza)

- 2) di rivestire la seguente posizione giuridica ed economica: cat. posizione economica
..... e il seguente profilo professionale attualmente ricoperto
e di svolgere le seguenti mansioni:.....
.....
.....

- 3) di dichiarare, ai fini della valutazione dell'anzianità di servizio, di prestare e aver prestato i seguenti servizi a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 c. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 (per ogni servizio svolto indicare la Pubblica Amministrazione, il profilo professionale e la categoria di inquadramento, il periodo di servizio espresso in anni mesi e giorni, se di ruolo oppure

no, se tempo pieno o part-time

.....
.....
.....
.....

4) di essere in possesso del nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, che si allega alla presente domanda;

5) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto messo a concorso;

6) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti o in corso;

7) di aver subito le seguenti condanne penali e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso (indicare rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione):

.....
8) eventuali sanzioni disciplinari di grado superiore alla censura:

9) di accettare, senza riserva, tutte le condizioni previste nell'avviso di mobilità esterna;

10) di essere in possesso del seguente titolo per eventuale preferenza:

11) di avere la seguente situazione familiare:

b.1) distanza dal coniuge e figli a carico, residenti nel Comune di Nicotera: Km.

b.2) numero dei figli a carico: n.figlio/i

b.3) coniuge e/o figli portatori di handicap ex art. 4, Legge n. 104 del 1992: n.
(grado di parentela:);

12) di essere informato/a che i dati personali ed, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, verranno trattati dal Comune di Nicotera al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali";

13) Si segnalano le seguenti motivazioni a base della presente richiesta di mobilità:

.....
Luogo e data.....

FIRMA(*)

Allegati:

- curriculum professionale debitamente sottoscritto;
- nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
- fotocopia di un documento di riconoscimento.

(*) Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma. La mancata apposizione della firma per esteso è causa di esclusione della procedura di mobilità esterna.