



# COMUNE DI PONTECORVO

## AREA ECONOMICO FINANZIARIA

(Provincia di Frosinone)

P.zza IV Novembre, 1 tel. 077676211 - Fax 0776760201 - web: <http://www.comunepontecorvo.fr.it>, e-mail pec: [protocollo@pec.comunepontecorvo.it](mailto:protocollo@pec.comunepontecorvo.it)

=====

**Avviso di mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 30.03.2001 n. 165 finalizzato alla ricerca di personale da assumere presso l'area polizia locale, inquadrato nella cat. D istruttore direttivo di vigilanza (ccnl funzioni locali) in servizio a tempo indeterminato presso altro comune.**

La Responsabile dell'Area Finanziaria e Servizio Personale

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 28.01.2019 di approvazione dei criteri di selezione;

Visto l'art. 30 del d.lgs. 30/03/2001 n. 165;

Visto l'art. 2 comma 3 del Regolamento comunale in materia di mobilità volontaria tra Enti approvato con la Delibera di Giunta Comunale n.158/2018;

Visto il piano triennale del fabbisogno del personale 2019/2021 approvato con Delibera di G.C. n. 206 del 17.12.2018;

Visto il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

### RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura, con contratto a tempo pieno e indeterminato, **di n. 1 posto categoria D – posizione economica D1 o D2- del vigente CCNL del comparto Regioni e Autonomie Locali, profilo professionale “Istruttore Direttivo di Vigilanza” da assegnare all'Area Polizia Locale.**

La presente procedura di selezione si svolgerà nel rispetto delle norme in materia di pari opportunità.

### REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

- a) **Essere in servizio** presso una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/01 con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato e inquadramento nella stessa categoria contrattuale e posizione economica del posto da ricoprire da almeno anni cinque;
- b) **Essere in possesso** di diploma di Laurea triennale, Laurea vecchio ordinamento, Laurea specialistica o Laurea magistrale in giurisprudenza o equipollente;

- c) **Essere in possesso** dell'idoneità senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del d.lgs. 81/08 e successive modificazioni;
- d) **Essere in possesso** della patente di guida di cat. B;
- e) **non essere** incorsi in procedure disciplinari, concluse, definitivamente, con sanzioni superiori al rimprovero scritto (censura) nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda e non essere destinatari di procedimenti disciplinari in corso alla data di avvio della selezione;
- f) **non aver subito** condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per reati ostativi all'accesso alla pubblica amministrazione;
- g) **non essere stati rinviati** a giudizio, alla data della presentazione della domanda, per reati ostativi all'accesso alla pubblica amministrazione.
- h) **essere in possesso** del nulla-osta preventivo rilasciato dall'amministrazione di provenienza o di dichiarazione di disponibilità al rilascio dello stesso.

## **MODALITA' DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE**

Nella domanda di partecipazione, redatta ai sensi del DPR 445/00, dovranno essere dichiarati **a pena di esclusione**:

- a) i dati personali del candidato;
- b) l'indicazione della Pubblica Amministrazione di appartenenza;
- c) il profilo professionale, la categoria, la posizione economica di inquadramento e gli anni di servizio presso l'Amministrazione di appartenenza;
- d) l'indicazione analitica dei singoli periodi di servizio espletati in diversi profili professionali in categorie o Amministrazioni diverse;
- e) il titolo di studio posseduto necessario per la partecipazione alla procedura con indicazione della data di conseguimento e dell'Università che lo ha rilasciato;
- f) l'indicazione della eventuale posizione di comando presso il Comune di Pontecorvo;
- g) eventuali provvedimenti disciplinari di censura riportati, eventuali esoneri o limitazioni temporanee o definitive dalle mansioni del profilo professionale rivestito;
- h) la dichiarazione di non essere incorso in procedure disciplinari, concluse, definitivamente, con sanzioni superiori al rimprovero scritto (censura) nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda e di non essere destinatari di procedimenti disciplinari in corso alla data di avvio della selezione; di non aver subito condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per reati ostativi all'accesso alla pubblica amministrazione e l'indicazione di eventuali condanne penali riportate; di non essere stati rinviati a giudizio, alla data della presentazione della domanda, per reati ostativi all'accesso all'impiego presso la pubblica amministrazione;
- i) la dichiarazione di impegno a permanere nella nuova sede di servizio per anni cinque;

- j) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali per le finalità relative all'espletamento delle procedure di selezione ed alla successiva pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs. n.33/2013 e s.m.i.;
- k) l'indicazione di una casella di posta elettronica certificata presso la quale ricevere le comunicazioni relative alla procedura di selezione;

La domanda di partecipazione deve, inoltre, essere corredata, a pena di esclusione:

- l) da un curriculum vitae, professionale e formativo, del candidato redatto secondo il format previsto per il curriculum europeo;
- m) dalla dichiarazione di nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- n) da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità e del codice fiscale o della tessera sanitaria del candidato.

Tutte le dichiarazioni sopra indicate dovranno essere rese in modo esplicito. Il Comune si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, della veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.

La domanda di partecipazione e i relativi allegati, dovranno pervenire al Comune di Pontecorvo – Ufficio gestione del personale – Piazza IV Novembre 1 - PONTECORVO (FR) **entro il termine perentorio del 08.07.2019 alle ore 12,00** con le seguenti modalità:

- **consegna diretta** all'ufficio protocollo;
- **raccomandata** con avviso di ricevimento;
- **posta elettronica certificata (PEC)**, SOLO mediante invio DA ALTRA CASELLA DI POSTA CERTIFICATA (le mail provenienti da caselle di posta normali non verranno accettate), all'indirizzo [protocollo@pec.comunepontecorvo.it](mailto:protocollo@pec.comunepontecorvo.it).

L'istanza e gli allegati dovranno essere firmati digitalmente e in formato P7M o PAdES ovvero sottoscritti con firma autografa e scansionati, unitamente ad un documento di identità valido, in formato PDF o PDF –A

In tutti i casi, ad eccezione dell'invio a mezzo PEC, farà fede la data di ricevimento all'ufficio protocollo, **mentre non farà fede il timbro postale di partenza.**

## **AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno esaminate dall'Ufficio Risorse Umane, al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso di mobilità. **E' motivo di esclusione** dalla selezione:

- domanda non pervenuta nei termini (anche se spedita antecedentemente la scadenza);
- mancanza dei requisiti richiesti dall'Avviso di selezione e dal Regolamento comunale in materia di mobilità volontaria;

- domanda, relative dichiarazioni e allegati non sottoscritti;
- mancanza degli allegati indicati all'avviso a pena di esclusione;
- in caso di irregolarità della domanda di partecipazione, mancata regolarizzazione nei termini indicati dall'Amministrazione;

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Responsabile delle Risorse Umane, con proprio provvedimento, dispone le ammissioni ed esclusioni dei candidati; è fatta salva per ragioni di urgenza la possibilità di ammettere alle prove tutti i candidati con riserva di successiva verifica dei requisiti.

E' comunque facoltà dell'Amministrazione disporre l'esclusione del candidato in qualsiasi momento successivo allo svolgimento della procedura, qualora si riscontri il mancato rispetto delle condizioni previste.

## **PROCEDURA SELETTIVA**

I candidati ammessi alla procedura selettiva e che dall'esame dei curricula da parte della Commissione Esaminatrice all'uopo nominata, risultino in possesso delle competenze richieste, verranno convocati dalla medesima Commissione Esaminatrice per sostenere un colloquio attitudinale e motivazionale.

Il colloquio con i candidati sarà finalizzato ad accertare, in particolare, l'attitudine a ricoprire il ruolo della figura professionale vacante nonché le competenze possedute e la tipologia di attività e servizi svolti.

La Commissione Esaminatrice opererà una valutazione del curriculum vitae, professionale e formativo, sulla base dei criteri seguenti, attribuendo massimo 70 punti, di cui:

**max 40 punti per le esperienze lavorative presso la P.A. ed in particolare:**

- **3 punti** per ogni anno di lavoro presso la Pubblica Amministrazione a tempo pieno e indeterminato con incarico di comandante o vicecomandante di Polizia locale;
- **2 punti** per ogni anno di lavoro presso la Pubblica Amministrazione a tempo pieno e indeterminato e nella medesima categoria D1 o D2 e con profilo professionale Istruttore Direttivo di Vigilanza;
- **1,5 punti** per ogni anno di lavoro presso la Pubblica Amministrazione a tempo pieno e determinato nella medesima categoria e medesimo profilo professionale richiesti dal bando;
- **1 punto** per ogni anno di lavoro presso la Pubblica Amministrazione a tempo pieno e indeterminato ovvero determinato e nella medesima categoria o superiore ma con diverso profilo professionale;
- **0,5 punti** per ogni anno di lavoro presso la Pubblica Amministrazione a tempo pieno e indeterminato ovvero determinato e nella categoria immediatamente inferiore a quella prevista dal bando;

in caso di precedenti rapporti di lavoro a tempo parziale il punteggio sarà determinato in proporzione dell'orario di lavoro prestato.

**max 20 punti per gli ulteriori titoli culturali e professionali:**

- ✓ dottorato di ricerca in materie giuridiche: punti 7;
- ✓ abilitazione professionale richiesta per iscrizione ad Albo avvocati: punti 5;
- ✓ attività di Vice Procuratore Onorario: 1 punto per ogni anno per max 5 punti;
- ✓ iscrizione Albo Avvocati: 1 punto per ogni anno per max 10 punti;
- ✓ conoscenza documentabile della lingua inglese livello B1 punti 1;
- ✓ conoscenza documentabile di altra lingua straniera comunitaria livello B1 punti 1;
- ✓ patente europea del computer punti 1;
- ✓ per ogni patente di guida ulteriore oltre la B punti 1;
- ✓ abilitazione al porto d'armi punti 5

**max 10 punti per formazione professionale in materie attinenti alla professionalità del posto di cui all'Avviso di mobilità:**

- corsi annuali di master o perfezionamento universitari, con esame finale, punti 2 per ciascun corso sino a max 10 punti;
- corsi di aggiornamento e giornate formative tenuti da Enti pubblici ed Enti privati di formazione punti 1 per ciascun corso sino a max 5 punti.

Non sarà considerato idoneo il candidato il cui curriculum vitae abbia riportato una valutazione **inferiore a punti 40** di cui almeno 15 per le esperienze lavorative.

La Commissione Esaminatrice procederà all'esame dei candidati ritenuti idonei in sede di valutazione del curriculum vitae professionale e formativo, attraverso un colloquio motivazionale e attitudinale.

**Per la valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 30 punti.** Il colloquio verterà su tematiche attinenti alle attività di polizia locale e polizia giudiziaria, sul codice penale e di procedura penale, sul codice di comportamento dei dipendenti della P.A., sul diritto degli enti Locali, Legge n. 241/90 e sull'approfondimento del curriculum presentato.

Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito al colloquio una valutazione **inferiore a 21 punti**.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti dalla Commissione è in ogni caso considerata rinuncia alla selezione e, pertanto, determina automaticamente l'esclusione del candidato assente.

## **GRADUATORIA**

La Commissione Esaminatrice sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, secondo i criteri sopra indicati, stilerà la graduatoria sommando il punteggio attribuito alla valutazione dei curricula professionali e formativi a quello conseguito in sede di eventuale colloquio.

Nel formulare la graduatoria, l'Amministrazione terrà conto di quanto stabilito dall'articolo 30 comma 2 bis D.Lgs. n. 165/2001 in tema di personale in posizione di comando.

In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati, precederà il candidato con maggiore anzianità di servizio con riferimento al profilo professionale richiesto per la presente procedura.

In caso di ulteriore parità precederà il candidato più giovane d'età.

La graduatoria provvisoria sarà approvata dalla Commissione e trasmessa all'Ufficio Risorse Umane per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente unitamente ai verbali dei lavori della Commissione stessa. La graduatoria sarà definitivamente approvata con determinazione del Responsabile delle Risorse Umane pubblicata all'Albo Pretorio on line per quindici giorni nonché sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

L'Amministrazione potrà procedere all'utilizzo della graduatoria fino alla copertura dei posti oggetto di mobilità. L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento presso il Comune di Pontecorvo.

## **COMUNICAZIONI INERENTI ALLA PROCEDURA**

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura, compresa la data fissata per il colloquio, saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet comunale all'indirizzo dell'Albo pretorio on line. Tali comunicazioni avranno valore di notifica.

L'Amministrazione si riserva comunque di adottare anche altri canali di comunicazione, in particolar modo per eventuali comunicazioni urgenti.

## **VERIFICHE E ASSUNZIONE**

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini dell'avviso o di non dar seguito alla procedura di mobilità, in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa, insindacabile, valutazione dell'Amministrazione stessa.

Gli effetti della procedura di mobilità di cui al presente atto, saranno subordinati alla conclusione infruttuosa delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

L'assunzione è comunque subordinata alla verifica, al momento dell'assunzione, del rispetto della normativa vigente in materia di pubblico impiego con particolare riferimento alle disposizioni di legge finalizzate agli obiettivi di finanza pubblica e di contenimento della spesa.

Qualora i tempi di trasferimento del candidato prescelto siano incompatibili con le esigenze dell'ente ovvero per il caso di ritardato o mancato rilascio del nulla osta definitivo, l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione del suddetto candidato e di procedere allo scorrimento della graduatoria.

## **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del d.lgs. 196/03 e della recente normativa comunitaria in tema di privacy, i dati forniti dai candidati sono trattati gli uffici comunali per finalità di gestione della presente procedura e saranno utilizzati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. L'esito della selezione sarà oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n.33/2013 e s.m.i.

## **INFORMAZIONI**

Il presente avviso è disponibile sul sito del comune di Pontecorvo [www.comunepontecorvo.fr.it](http://www.comunepontecorvo.fr.it) e pubblicato all'Albo pretorio on-line, oltre che nella Sezione Amministrazione Trasparente.

## **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Luciana Palombo – Area Economico Finanziaria.

Per informazioni contattare il dipendente Sig. Santoro Franco – Ufficio Personale.

Tel. 0776.7621218

Mail Ufficio [personale@comunepontecorvo.it](mailto:personale@comunepontecorvo.it)

Pontecorvo li 05.06.2019

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA



Dott.ssa Luciana Palombo

