COMUNE DI NAVE
(Provincia di Brescia)

AVVISO DI MOBILITA'
PER
N. 1 AGENTE DI POLIZIA LOCALE CAT C

Prot. 4407 3.3-2/2018

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il fabbisogno del personale per il triennio 2018/2019/2020 approvato con deliberazione G.C. n. 123 del 20.11.2017;

Vista la determinazione n. 123 del 30.03.2018 relativa all'approvazione del presente avviso;

Visto l'articolo 30, commi 1 e 2bis, del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dalla Legge 11.8.2014, n. 114;

RENDE NOTO

che è avviata la procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, per la copertura a tempo pieno di un posto di **Agente di Polizia Locale cat C.**

1. Requisiti richiesti

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono:

- dipendenti a tempo indeterminato e pieno presso altre Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs.vo 165/2001 sottoposte a disciplina limitativa delle assunzioni;
- inquadrati nella medesima categoria giuridica del posto da coprire;
- in possesso di patente valida per la guida di autoveicoli.

I dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale possono presentare domanda di mobilità solo se dichiarano la disponibiità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno e se l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione è avvenuta con contratto di lavoro a tempo pieno successivamente trasformato a tempo parziale.

2. Presentazione della domanda

La domanda di mobilità deve essere redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso.

La domanda deve essere sottoscritta e **presentata entro giovedì 3 maggio 2018** con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Nave, Via Paolo VI n. 17 Nave, nei seguenti giorni e orari di apertura: lunedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00; martedì dalle ore 10,30 alle ore 13,30; mercoledì dalle ore 14,00 alle ore 16,00; giovedì dalle ore 10,30 alle ore 13,30 e venerdì dalle ore 10,30 alle ore 12,30. La data di presentazione è comprovata dalla segnatura apposta sulla domanda a cura dell'Ufficio Protocollo;
- per via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Nave: protocollo@pec.comune.nave.bs.it . **Non verranno prese in considerazione domande inviate da caselle di posta non certificata.** La data di presentazione è comprovata dal gestore di posta certificata;
- per posta raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo: Comune di Nave – Via Paolo VI n. 17 – 25075 Nave. Saranno accettate le domande spedite entro il termine stabilito e pervenute entro i cinque giorni successivi. La data di spedizione è comprovata dall'Ufficio Postale accettante.

Alla domanda devono essere allegati:

- copia di un documento di identità personale in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale con fotografia, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e le mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa;
- eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- preventivo parere favorevole al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza;
- copia del verbale di idoneità fisica alla mansione attualmente svolta, certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata.

Il Comune di Nave non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici, o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3. Ammissione ed esclusione dei candidati

Saranno valutati i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati prodotti in forma imperfetta, potrà essere richiesta una regolarizzazione/integrazione. Il mancato possesso dei requisiti richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione nel termine assegnato costituiscono motivo di esclusione dalla procedura insieme a:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre i termini previsti dal presente avviso;
- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate nel del presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda;

- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale.

L'eventuale esclusione verrà tempestivamente comunicata all'indirizzo indicato dai candidati.

4. Selezione dei candidati

A ciascun candidato verrà attribuito un punteggio **massimo di 30 punti,** secondo i seguenti criteri:

4.1. Curriculum formativo e professionale: Max punti 10.

Verranno valutati gli aspetti rilevanti e attinenti al posto da ricoprire (titolo di studio, esperienza professionale, e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire), come segue:

Titoli	**Punti max**
Laurea attinente il profilo da attribuire	2
Laurea specialistica attinente il profilo da attribuire	1
Esperienza nel profilo da attribuire (1 per anno)	7
Totale	**10**

4.2 Colloquio motivazionale: Max punti 20.

Il colloquio sarà finalizzato alla verifica dell'esperienza specifica e del livello motivazionale ed attitudinale, nonché il livello di professionalità acquisita nelle precedenti esperienze lavorative, come segue:

Colloquio motivazionale	**Punti max**
Esaustività della trattazione degli argomenti	8
Chiarezza espositiva	5
Consapevolezza professionale	7
Totale	**20**

Il colloquio sarà tenuto e valutato da una Commissione che verrà nominata dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

I colloqui si terranno **il giorno 11.05.2018 dalle ore 9,00** presso la sede comunale in Via Paolo VI n.17 a Nave.

Qualora il numero dei candidati lo rendesse necessario, un diverso calendario dei colloqui da svolgere verrà eventualmente pubblicato il giorno **8 maggio 2018** sul sito web istituzionale: www.comune.nave.bs.it nella sezione Bandi e Concorsi.
Tale pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuate

Al termine del colloquio, la Commissione attribuirà il punteggio complessivo a ciascun candidato e redigerà una graduatoria.

Verranno collocati utilmente in graduatoria, e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 21/30.

Le valutazioni e le scelte di cui al presente paragrafo sono compiute ad insindacabile giudizio della Commissione.

5. Trasferimento

Il trasferimento del primo candidato idoneo potrà avvenire solo previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza.

L'Ufficio Personale richiederà il nulla-osta al trasferimento all'Ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire, Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla-osta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda. A tal fine si precisa che gli esiti della presente procedura potranno essere tenuti in evidenza per sei mesi dalla sua conclusione anche per eventuali ulteriori posti da coprire.

Pervenuto il nulla-osta verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL del comparto Regioni-Autonomie Locali.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Per ragioni di opportunità a fronte di esigenze organizzative o normative, d'intesa con l'Amministrazione cedente, potrà essere valutato l'istituto del comando in alternativa alla mobilità.

6. Altre informazioni

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale che, pertanto, potrà non dare seguito alla mobilità. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare o di non dar corso alla procedura in oggetto.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Dott. Amedeo Piotti.

Il termine di conclusione del procedimento è di sei mesi dalla data fissata per i colloqui.

Il presente avviso viene pubblicizzato mediante:

- pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente
- pubblicazione sul sito internet dell'Ente www.comune.nave.bs.it per 30 giorni
- trasmissione a tutti i Comuni della Provincia di Brescia.

Il presente avviso non comporta alcun vincolo di assunzione da parte del Comune di Nave.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di prorogare, sospendere, modificare e/o revocare la procedura di mobilità di cui al presente avviso, prima della conclusione della stessa.

Il diritto di accesso agli atti del presente procedimento è esercitabile dopo l'adozione del provvedimento di approvazione del verbale di individuazione degli idonei.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10.04.1991 n. 125.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente avviso e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati possono contattare la sig.ra Giuliana Quaresmini – Ufficio Personale:

- telefonicamente al numero 030/2537428 – tutte le mattine dalle 9,00 alle 12,30 ed il lunedì e mercoledì pomeriggio dalle 13,30 alle 15,30;
- tramite e-mail all'indirizzo: ufficiopersonale@comune.nave.bs.it

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Nave per le finalità di gestione del presente avviso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
Titolare del trattamento è il Comune di Nave, in persona del Sindaco. Il Responsabile dell'Ente cui l'interessato può rivolgersi per l'esercizio dei propri diritti è il Segretario Comunale. Tel. 030 2537411. Fax 030 2533146. E-mail segretario@comune.nave.bs.it.

Nave, 3 aprile 2018

Il Vice Segretario Comunale
Dott. Amedeo Piotti

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa).

DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.VO N. 165/2001 DI CUI ALL'AVVISO IN DATA 03.04.2018 PROT. 4407 3.3-2/2018.

Spett.le
COMUNE DI NAVE
Ufficio protocollo
Via Paolo VI n. 17
25075 – NAVE (BS)

Il/la sottoscritto/a _____ _____

nato/a il _____ a _____(_____)

C.F. _____

Residenza _____

Domicilio (se diverso dalla residenza) _____ _____

Telefono/Indirizzo di posta elettronica _____

CHIEDE

Di poter partecipare alla procedura di mobilità per **n. 1 Agente di Polizia Locale cat C.**

A tal fine dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 (*) dello stesso decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

a) di essere dipendente a tempo indeterminato e pieno della seguente Pubblica Amministrazione:

(indicare l'Amministrazione presso cui si presta servizio a tempo indeterminato)

con inquadramento nella seguente categoria e profilo:

(indicare categoria e profilo di inquadramento)

b) di essere titolare di un rapporto di lavoro:

- □ a tempo pieno;
- □ a tempo parziale per trasformazione successiva all'assunzione avvenuta a tempo pieno e di essere disponibile al ripristino del tempo pieno;

c) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

(indicare il titolo di studio posseduto, data e luogo di conseguimento)

d) di essere in possesso della patente valida per la guida di autoveicoli;

e) di non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e di non avere procedimenti disciplinari in corso; in caso affermativo, indicare le sanzioni riportate ed i procedimenti disciplinari pendenti:

f) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; in caso affermativo, indicare le condanne riportate ed i procedimenti penali pendenti:

g) che il proprio trattamento economico complessivo annuo effettivamente in godimento presso l'Amministrazione di appartenenza è il seguente:

(indicare la sommatoria su base annua dei seguenti emolumenti: retribuzione tabellare; indennità integrativa speciale, ove non già conglobata in base al CCNL del comparto; eventuale RIA in godimento; eventuale progressione economica in godimento, o altro istituto ad essa riconducibile; indennità; importo della 13^ mensilità per le voci retributive utili secondo l'ordinamento di appartenenza)

h) che intende ricevere tutte le comunicazioni al seguente indirizzo e si impegna a comunicare ogni variazione che dovesse successivamente intervenire:

(è possibile indicare anche un indirizzo di posta elettronica)

i) di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003, i propri dati personali riportati nella presente domanda sono richiesti ai fini della procedura di mobilità e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di allegare alla presente domanda:

- □ Copia di un documento di identità personale in corso di validità *(obbligatorio)*;
- □ Curriculum formativo e professionale *(obbligatorio)*;
- □ Preventivo parere favorevole al rilascio del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza *(obbligatorio)*;
- □ Copia del verbale di idoneità fisica alla mansione attualmente svolta, certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata *(obbligatorio)*;
- □ Altro (specificare) _____

Data _____ Firma _____

(*) ART. 76 DPR 445/2000

Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.
Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.
Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.