



**COMUNE
DI CASTEL BOLOGNESE**

Medaglia d'Argento al Merito Civile
Provincia di Ravenna

P.zza Bernardi, n. 1 48014 Castel Bolognese (RA)
C.F. e P. Iva 00242920395

AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA
Servizio Personale

Responsabile: Rag. Monica Signani
Referente: Barbara Cilli
Tel. 0546/655836

E-mail:
personale@comune.castelbolognese.ra.it

Prot. n. 7470 del 22.07.2013

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI CATEGORIA "C" PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DI POLIZIA MUNICIPALE" PRESSO IL COMUNE DI CASTEL BOLOGNESE.

Termine per presentazione domande:
6 AGOSTO 2013 ore 13.30

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 26.06.2013 ad oggetto: "Adozione piano triennale del fabbisogno di personale (2013-2015) e piano occupazionale anno 2013";
Visto il Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Castel Bolognese;
Richiamato il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
Dato atto che è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 con nota n. 7090 in data 09.07.2013;

In esecuzione della propria determinazione n. 215 del 18/07/2013 con la quale è stata indetta la presente procedura di mobilità volontaria ed approvato il seguente avviso;

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, per la copertura di un posto a tempo pieno di categoria "C", profilo professionale "Istruttore di Polizia Municipale" presso il Settore Polizia Municipale di Castel Bolognese.

Questa amministrazione garantisce la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento al lavoro.

La mansioni relative al profilo professionale di cui trattasi sono:

Complessità della mansione:

Attività di vigilanza nelle materie previste per la figura di Agente di polizia municipale che comportano l'uso di dati complessi e la applicazione di norme e procedure per lo svolgimento di compiti specialistici nei diversi campi della polizia municipale per i quali risulta necessario un grado di esperienza pluriennale e un costante aggiornamento, trattazione di questioni e pratiche importanti in modo diretto sia con strutture interne sia con altre istituzioni, con coordinamento e controllo di altri appartenenti al corpo di pari categoria

Livello di professionalità:

Approfondite conoscenze specialistiche acquisite anche a seguito di esperienza pluriennale ovvero derivante da specifico titolo di studio abilitante e dal costante aggiornamento, possesso di specifiche patenti.

Autonomia operativa e responsabilità:

Responsabilità dei procedimenti assegnati, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi ed istruttori anche con relazioni organizzative al di fuori della struttura organizzativa di appartenenza di natura negoziale, relazioni esterne con altre istituzioni anche di tipo diretto, relazioni dirette anche complesse e negoziali con l'utenza.

Art. 1 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Potrà partecipare alla selezione il personale assunto a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001, per il quale si richiede, inoltre, il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- a) essere in possesso della stessa categoria giuridica e del profilo professionale pari o equivalente in caso di provenienza dallo stesso comparto,
oppure
categoria giuridica e profilo riconducibile alla stessa area lavorativa in caso di provenienza da diverso comparto.
- b) essere dipendente di pubbliche amministrazioni in regime di limitazione delle assunzioni (ex articolo 1, comma 562 della L. 296/2006 e s.m.i., art. 76, comma 7 del D.L. 112/2008, convertito nella L. 133/2008 e s.m.i ed art. 1 comma 47 della legge n. 311/2004,) e che abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'esercizio 2012;
- c) NULLA OSTA incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità.

Art. 2 PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata tramite colloquio selettivo che verterà sulle seguenti materie:

- Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale 07/03/1986 n. 65 e normativa regionale sull'attività di istituto della Polizia Locale;
- Leggi e regolamenti di attuazione in materia di disciplina di circolazione stradale e norme complementari – infortunistica stradale – regolamenti comunali e ordinanze – norme in materia di vigilanza sull'attività edilizia e urbanistica;
- Disciplina del commercio in sede fissa e su aree pubbliche, dei pubblici esercizi e dei relativi provvedimenti sanzionatori.

CRITERI E PUNTEGGIO

I candidati saranno esaminati da Commissione Giudicatrice costituita come disposto dall'art 11bis, comma 6, del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

La commissione dispone di **punti 30** per il colloquio volto alla valutazione del possesso delle conoscenze e delle competenze richieste al ruolo da ricoprire.

La prova si ritiene superata se il candidato ottiene il punteggio minimo di 21/30.

LA DATA e LUOGO DEL COLLOQUIO

Il colloquio si svolgerà

il giorno 8 AGOSTO 2013 alle ore 15.30

Presso la Sala Consiliare del Comune di Castel Bolognese – P.za Bernardi 1

I candidati devono ritenersi ammessi con riserva e sono tenuti a presentarsi al colloquio nel giorno e ora sopra indicati, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione.

La mancata presentazione o il ritardo nel luogo e nell'ora indicati equivale a rinuncia, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

L'amministrazione provvederà, con successivo atto, a verificare il possesso dei requisiti di cui all'art. 1 lett. a), b) e c) del presente bando ai fini della formulazione della graduatoria definitiva e, pertanto, i candidati che non risulteranno in possesso di uno o più degli stessi requisiti, saranno esclusi dalla suddetta graduatoria.

Art. 3 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere sottoscritta dal candidato pena esclusione, redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato e corredata degli allegati di cui all'art. 3 bis del presente bando.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

Cognome, nome e codice fiscale; Luogo e data di nascita; Residenza;
Esatto recapito presso il quale l'Amministrazione Comunale dovrà indirizzare le comunicazioni relative alla presente mobilità;

Amministrazione d'appartenenza e relativo Comparto, la categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica acquisita, il profilo professionale posseduto, la data di assunzione con contratto a tempo indeterminato.

Consenso al trattamento dei dati personali;

Di aver preso visione e di accettare in modo incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;

Che le informazioni inserite nell'allegato curriculum vitae e professionale corrispondono al vero.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445 del 28.12.2000 e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del citato decreto.

Art. 3 bis ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda di partecipazione, redatta secondo lo schema di cui all'art. 3 del presente bando, dovranno **obbligatoriamente essere allegati i seguenti documenti:**

- 1) nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- 2) dichiarazione dell'Ente di appartenenza che attesti di essere sottoposto a vincoli in materia di assunzione di personale (ex articolo 1, comma 562 della L. 296/2006 e s.m.i., art. 76, comma 7 del D.L. 112/2008, convertito nella L. 133/2008 e s.m.i ed art. 1 comma 47 della legge n. 311/2004,) e di aver rispettato il patto di stabilità nell'anno 2012;
- 3) curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto;
- 4) copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

Si precisa che la presentazione del curriculum vitae è finalizzata unicamente ad aggiungere informazioni utili sui candidati e non sarà oggetto di valutazione e che non saranno prese in considerazione le domande inviate precedentemente al presente avviso.

Art. 4 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato di cui all'art. 3 del presente bando e corredata degli allegati di cui al precedente art. 3 bis, indirizzata al Sindaco del Comune di Castel Bolognese, **deve pervenire entro e non oltre la data del 6 AGOSTO 2013 ore 13.30**

La domanda deve essere presentata tassativamente mediante una delle seguenti modalità:

a) **direttamente** (anche mediante corriere) presso l'ufficio Protocollo del Comune di Castel Bolognese, Piazza Bernardi 1 – 48014 CASTEL BOLOGNESE (RA); si ricorda che l'Ufficio Protocollo osserva i seguenti orari di apertura al pubblico:

Lunedì – Martedì - Mercoledì – Venerdì: 10.00 – 13.30

Giovedì: 10.00 – 13.30; 15.30 – 17.30

Nel giorno di sabato il servizio di ricezione è garantito dall'Ufficio URP (c/o Ufficio Anagrafe) dalle ore 9,00 alle 12,00.

b) **a mezzo fax al n. 0546/55973;**

c) **con modalità telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune (comune.castelbolognese@cert.legalmail.it) esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata, avendo cura di precisare nell'oggetto "Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità esterna per un posto di Istruttore di Polizia Municipale, categoria C".**

In questo caso farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune (ricevuta di avvenuta consegna), quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente dal gestore di PEC.

Tutti i documenti allegati (compreso il modulo di domanda) e inviati tramite PEC devono essere sottoscritti con **firma digitale** utilizzando il certificato di firma digitale in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico tenuto dal CNIPA (previsto dall'art. 29, comma 1 del D.Lgs. 82/2005) generato mediante dispositivo per la creazione di firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2 del DPR 445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs 85/2005 e s.m.i.. I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile.

Nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati.

Verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune, non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo mail dell'Ente, nel rispetto delle modalità sopra indicate.

In caso di consegna diretta all'ufficio Protocollo, la sola prima pagina della domanda di ammissione va redatta in duplice copia, in modo da consentire l'immediata restituzione al candidato di una copia, valevole come ricevuta di avvenuta presentazione della domanda, con l'apposizione del timbro e della data di arrivo da parte dell'ufficio ricevente.

Non saranno ritenute valide le domande inviate tramite il servizio postale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5 FORMAZIONE GRADUATORIA

Sulla base delle valutazioni operate dalla Commissione giudicatrice sarà formulata un graduatoria di merito, provvisoria, dei candidati utilmente collocati, che sarà pubblicata nel sito del Comune di Castel Bolognese. Al termine dei lavori la Commissione Giudicatrice rimette gli atti al Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria per la verifica del possesso dei requisiti e quindi per l'approvazione della graduatoria finale, che viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line e nel sito Internet del Comune. Dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva decorre il termine per le eventuali impugnative.

Il candidato che risulterà primo classificato sarà assunto dal Comune di Castel Bolognese per la copertura del posto tramite mobilità volontaria esterna. **La copertura del posto resta comunque sempre subordinata al rispetto della normativa vigente in materia di assunzione: non si procederà all'assunzione qualora la normativa non lo consenta.**

In caso di diniego o mancanza di adeguato nulla osta, l'Ente è legittimato a non dar corso all'assunzione e a procedere allo scorrimento della graduatoria.

Eventuali altri soggetti idonei non acquisiscono alcun diritto in relazione a successive procedure di assunzione e mobilità.

ART. 6 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il lavoratore trasferito conserva la posizione giuridica ed economica attualmente goduta presso l'amministrazione di appartenenza, compresa l'anzianità di servizio maturata fino al giorno del trasferimento.

Prima dell'immissione in servizio si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro per il personale del Comparto Regioni –Autonomie Locali.

ART.7 COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA L. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento si intende sostituita dalla pubblicazione del presente avviso all'albo Pretorio on-line del Comune.

Responsabile del procedimento amministrativo è la Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria e gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Personale, Piazza Bernardi 1, 48014 Castel Bolognese.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare i seguenti numeri telefonici dell'Ufficio Personale 0546/655836 – 655804 dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00 ed il giovedì pomeriggio dalle 15.00 alle 17.00.

Copia integrale dell'avviso è pubblicata per quindici giorni all'albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune.

ART.8 INFORMAZIONI FINALI

Si precisa che la procedura di mobilità volontaria è attivata nelle more della compiuta verifica di personale in disponibilità prevista dall'art. 34 bis del D.lgs 165/2001, attivata con nota prot. 7090 del 09/07/2013 e che pertanto l'eventuale assunzione è comunque subordinata alla mancata assegnazione di personale.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale di Castel Bolognese a procedere all'assunzione qualora:

- 1) la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le scelte organizzative dell'Ente;
- 2) tra le candidature esaminate non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate al contesto organizzativo dell'Ente.

L'Amministrazione Comunale si riserva, per motivi di pubblico interesse, il diritto di modificare, prorogare od eventualmente revocare la procedura di mobilità.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 30.6.03 n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dare corso alla valutazione delle candidature. Il titolare del trattamento dei dati è il responsabile è il Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria ed incaricato del trattamento è il Servizio del Personale. In ogni momento l'interessato potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del citato D. Lgs. 196/2003. Il candidato con la domanda di partecipazione alla selezione autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet www.comune.castelbolognese.ra.it e all'albo Pretorio on-line per comunicazioni inerenti la selezione.

Si precisa che non saranno tenute in considerazione le domande di mobilità volontaria pervenute prima della pubblicazione della presente procedura selettiva ad evidenza pubblica.

Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per ogni eventuale informazione gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale Tel. 0546/655836-655804 dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 ed il giovedì pomeriggio dalle 15.00 alle 17.00.

IL RESPONSABILE
DELL'AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA
F.to Rag. Monica Signani

ALLEGATO: schema di domanda.

Al Sindaco del Comune di Castel Bolognese
Ufficio Personale

P.za Bernardi 1
48014 Castel Bolognese
(RAVENNA)
fax 0546/55973

comune.castelbolognese@cert.legalmail.it

DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE DI POLIZIA MUNICIPALE" CATEGORIA "C" PRESSO IL COMUNE DI CASTEL BOLOGNESE.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
Prov. _____ il _____,
codice fiscale _____ residente in _____
Via _____, n. _____
tel: _____ Cell: _____ Email _____

Recapito a cui inviare eventuali comunicazioni (se diverso dalla residenza):

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione in oggetto mediante passaggio diretto tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs.165/2001.

A tal fine ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni previste all'art. 76 del citato D.P.R. per l'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

(barrare con una crocetta la casella che interessa)

In caso di provenienza dallo stesso comparto:

- di essere dipendente a tempo indeterminato dal _____
presso _____ nel profilo professionale di _____
_____ Categoria
giuridica " C " Posizione economica _____;

In caso di provenienza da diverso comparto:

- di essere dipendente a tempo indeterminato dal _____ presso _____ nel profilo professionale di _____ Categoria giuridica "_____" posizione economica _____;
- di acconsentire al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 per le finalità previste dall'avviso di mobilità;
- di aver preso visione e di accettare in modo incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;
- che le informazioni contenute nell'allegato curriculum vitae corrispondono al vero;
- di impegnarsi a comunicare ogni eventuale variazione dei recapiti sopra indicati;

Si allegano i seguenti documenti:

- nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- dichiarazione dell'Ente di appartenenza che attesti di essere sottoposto a vincoli in materia di assunzione di personale e di aver rispettato il patto di stabilità nell'anno 2012;
- curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto;
- copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

Data _____

Firma _____