



COMUNE DI PABILLONIS

Provincia del Medio Campidano

Tel. 07093529208 fax 0709353260

E-mail finanziario@comune.pabillonis.vs.it

SERVIZI AREA FINANZIARIA E AL PERSONALE

Pabillonis 21.09.2011

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER L'ASSUNZIONE, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA C PROFILO PROFESSIONALE AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modificazioni ed integrazioni recante disposizioni in materia di lavoro nel pubblico impiego ed in particolare l'art. 30;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 52 in data 11.07.2011 di approvazione del piano triennale delle assunzioni 2011/2013;

VISTA la legge n. 244/2007 di approvazione della legge finanziaria per l'anno 2008;

VISTO Il Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con atto G.C. n. 85 del 17.06.2005 e ss.mm.ii.;

IN ESECUZIONE della propria Determinazione n. 51 in data 19.09.2011;

Rende noto

Che è indetta una procedura di mobilità volontaria per la copertura, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di categoria giuridica C profilo professionale di "Agente di polizia municipale".

Requisiti

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti di Enti del comparto Regioni ed Autonomie Locali in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, in qualità di Agente di polizia municipale categoria giuridica C;
- b) essere in possesso del **nulla-osta** rilasciato dall'Ente di appartenenza (da allegare alla domanda di richiesta partecipazione alla selezione, **pena l'esclusione dalla stessa**).

Ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n° 125, l'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro.

Saranno prese in considerazione le domande di lavoratori in servizio a tempo indeterminato con un'esperienza lavorativa, alla data di scadenza del Bando, di almeno 12 mesi in uguale o analogo profilo professionale, per contenuto, rispetto al posto da ricoprire.

Presentazione delle domande – Termine e modalità

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, con allegato il nulla osta e il curriculum, redatta in carta semplice e debitamente firmata, **pena l'esclusione**, dovrà essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente o spedita a mezzo del servizio postale con raccomandata, con avviso di ricevimento, indirizzata *al Sindaco del Comune di Pabillonis , c/o Ufficio del Personale – via S. Giovanni, 7 09030*

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12.00 del giorno 21 ottobre c.a.

Non saranno ammesse le domande **pervenute** al protocollo di questo Ente oltre il termine sopra indicato né le domande che non siano firmate in calce dal candidato.

Il Comune di Pabillonis 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, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione dell'avviso di mobilità per il quale intende presentare la domanda.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- Copia del documento di riconoscimento in corso di validità
- Nulla-osta definitivo al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza
- Curriculum vitae datato e sottoscritto
- Eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda.

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti da D. L.gs 196/2003. Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio del Personale.

Ammissibilità delle istanze – Modalità di selezione

Tutte le istanze **pervenute** entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio del Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti per il posto da ricoprire con apposita commissione giudicatrice

Gli elementi oggetto di valutazione sono i seguenti:

- **Titolo di studio:** punteggio assegnato come riportato nell'allegato A del Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi per il normale accesso dall'esterno;

max punti 3

- **Titoli di servizio:** punteggio assegnato come riportato nell'allegato A per il normale accesso dall'esterno, limitatamente al solo punto 1) (servizio prestato nella stessa area di attività);

max punti 6

- **Titoli vari valutabili come curriculum:** punteggio assegnato come riportato nell'allegato A per il normale accesso dall'esterno:
 - a) abilitazione all'esercizio di una professione attinente al posto messo a concorso **punti 0,20**;
 - b) incarichi professionali e consulenze svolte a favore di Enti pubblici, di durata di almeno sei mesi, valutabili massimo 2, **punti 0,15**
 - c) idoneità conseguita in pubblici concorsi per la copertura di posti di pari categoria e profilo professionale, massimo valutabili 2, per ogni idoneità **punti 0,25**;
 - d) partecipazione a corsi di specializzazione, perfezionamento e aggiornamento per il posto messo a concorso, massimo valutabile 2, per ogni corso **punti 0,20**

max punti 1

La Commissione valuterà il colloquio, tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro
- capacità di individuare soluzioni anche innovative rispetto all'attività da svolgere

Alla valutazione dei titoli, del curriculum e del colloquio sarà attribuito un punteggio complessivo massimo di punti 30.

Il colloquio valutativo avrà luogo il **giorno 29 ottobre c.a., alle ore 10.00** presso la sede del Comune di Pabillonis, Via San Giovanni n. 7.

Nel caso il numero dei candidati presenti sia elevato, la Commissione potrà stabilire un calendario dei colloqui. In ogni caso tutti i candidati che hanno presentato domanda dovranno presentarsi, pena l'esclusione, nel giorno, ora e luogo sopra indicato.

Nessuna ulteriore comunicazione sarà effettuata per la convocazione al colloquio. Pertanto, tutti i candidati che avranno presentato domanda di partecipazione, fatta eccezione per gli esclusi, i cui nominativi saranno pubblicati sul sito del Comune, dovranno presentarsi nel giorno, ora e luogo sopra indicati.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla procedura e comporterà l'automatica esclusione.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio valutativo, i candidati dovranno essere muniti, a pena di esclusione, di carta d'identità in corso di validità o documento equipollente ai sensi dell'art. 35 comma 2 del D.P.R. 28-12-2000, n. 445.

Al termine del colloquio la Commissione redigerà la graduatoria.

In caso di rinuncia al trasferimento si procederà allo scorrimento della graduatoria.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o a non dar corso alla presente mobilità, qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Responsabile del procedimento di mobilità è il Responsabile del Servizio Finanziario e Personale Rag. Fanari Anna Maria.

Predisposizione graduatoria - Assunzione

La graduatoria finale degli idonei sarà formulata sulla base del punteggio complessivamente attribuito alla valutazione del colloquio e del curriculum.

Il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

Il candidato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro con inquadramento in categoria C, comparto Regione – Autonomie Locali.

Oltre allo stipendio sono dovute:

- la 13^a mensilità;
- l'eventuale assegno per il nucleo familiare;
- ulteriori indennità se previste.

Si precisa che L'Ente, al fine di garantire il rispetto del limite di spesa del personale, non potrà procedere a stipula di contratto con riconoscimento della posizione economica superiore alla C2.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti Regolamenti del Comune di Pabillonis.

Per ogni eventuale informazione rivolgersi all'ufficio Personale Via San Giovanni 7 - – Tel. 070-93529208 (Rag. Fanari Anna Maria) oppure 070/93529210 (Abis Enrico).

Copia del presente bando è disponibile presso il Comune di Pabillonis e nel sito internet www.comune.pabillonis.vs.it.

Il Responsabile del Servizio
Rag. Fanari Anna Maria