



COMUNE DI GOLFO ARANCI
PROVINCIA DI SASSARI
Servizio Finanziario – Risorse Umane – Tributi
Ufficio Personale
protocollo@pec.comune.golfoaranci.ss.it

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
DI N° 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI
AGENTE DI POLIZIA LOCALE, CAT. C**

**(termine perentorio di scadenza: 30 giorni successivi alla data di pubblicazione sulla
Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 73)**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 18.08.2022, con la quale è stata modificata la programmazione triennale del fabbisogno di personale a tempo indeterminato e determinato per il triennio 2022/2024;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 01.03.2013;
- il vigente Regolamento per le norme di accesso e le modalità di svolgimento dei concorsi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 07.06.2021 e s.m.i.;
- la propria Determinazione 02/171 del 12.09.2022 con la quale è stata indetta una mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Istruttore di vigilanza a tempo pieno ed indeterminato categoria C e contestuale approvazione del presente bando di mobilità volontaria;
- la nota prot. 11854 del 18.08.2022 con cui l'Amministrazione ha effettuato la comunicazione obbligatoria di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 e considerato che le amministrazioni, decorsi venti giorni dalla ricezione della comunicazione possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale;
- il D.Lgs. n° 165/2001;
- il D.P.R. 445/2000;
- il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246";
- i vigenti C.C.N.L. Comparto Regioni - Enti Locali.

RENDE NOTO

ART. 1 - Indizione della procedura di mobilità volontaria

1. E' indetta la procedura di mobilità volontaria per la copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto nel profilo professionale di agente di Polizia Locale, Cat. C. La suddetta procedura è destinata esclusivamente al personale dipendente di pubbliche amministrazioni assoggettate a vincoli assunzionali ed è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n° 165/2001.

ART. 2 - Trattamento economico

1. Salvo diversa previsione di legge o della contrattazione collettiva, a seguito del perfezionamento della procedura di mobilità sarà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi, nazionali ed integrativi, vigenti nel comune di Golfo Aranci.
2. Qualora il dipendente acquisisca, in un momento successivo al perfezionamento della procedura di mobilità, una posizione economica attribuita con efficacia retroattiva dall'ente originario datore di lavoro, che sia superiore a quella massima prevista dal presente avviso o la cui procedura non sia

sta dichiarata all'atto della presentazione della domanda, questa non produce alcun effetto nei confronti del Comune di Golfo Aranci.

ART. 3 - Requisiti generali per l'ammissione

1. Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) possedere la qualità di dipendenti a tempo indeterminato di pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 con categoria corrispondente e profilo professionale equivalente a quella del posto da ricoprire;
 - b) non aver compiuto, alla data di approvazione dell'avviso, il sessantesimo anno di età;
 - c) essere in possesso del diploma quinquennale di scuola media superiore e della patente categoria "B";
 - d) possesso dell'idoneità fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della mobilità, l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta procedura non potrà essere conclusa;
 - e) essere in possesso del nullaosta incondizionato al trasferimento mediante mobilità formulato dall'amministrazione di appartenenza secondo quanto prescritto dal proprio ordinamento;
 - f) non essere stati assoggettati nel biennio precedente alla scadenza del presente avviso ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.
2. Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento del trasferimento. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima del trasferimento, la decadenza dal diritto alla nomina.

ART. 4 - Modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato A) al presente avviso ed indirizzata al responsabile dell'area finanziaria e personale del Comune di Golfo Aranci - Via Libertà n. 74 - CAP 07020 Golfo Aranci, **dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla procedura di mobilità, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità sulla Gazzetta Ufficiale – 4° serie Concorsi (ore 23:59) secondo le seguenti modalità:**

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero tramite corriere, e dovrà essere presentata direttamente al protocollo del Comune di Golfo Aranci - Via Libertà n. 74, piano terra, dal lunedì al venerdì ore 09:00 – 12:00 ove sarà protocollata. I concorrenti che si avvalgono di questa modalità di presentazione devono presentare al Servizio predetto anche una copia della domanda, sulla quale, ad attestazione della data di presentazione, verrà apposto il timbro di arrivo all'Ente.

3. La domanda potrà altresì pervenire entro il termine di cui al comma 1 del presente articolo, alla casella di posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.golfoaranci.ss.it preferibilmente mediante trasmissione della scansione dell'originale della domanda e con oggetto "**Procedura di mobilità per un posto di agente di polizia municipale cat. C**". In questo caso farà fede la data e l'ora di invio dalla casella di posta elettronica certificata del mittente. **Si precisa che tale modalità potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC e che eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata o tramite l'utilizzo di PEC di altri soggetti non saranno accettate.**

4. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla selezione, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

5. In caso di inoltro della domanda a mezzo raccomandata o corriere, il candidato dovrà indicare sul retro della busta il proprio nome, cognome ed indirizzo. Sulla busta dovrà inoltre essere apposta la seguente dicitura: "**Contiene domanda per la procedura di mobilità per un posto di agente di polizia municipale – cat. C**".

ART. 5 - Contenuto della domanda

1. I candidati dovranno essere in possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso e dovranno dichiararli nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilità sotto la propria personale responsabilità.
2. Il candidato dovrà inoltre indicare la procedura a cui intende partecipare e inoltre essere in possesso/dichiarare:
 - a) nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza;
 - b) indirizzo cui vanno inviate tutte le comunicazioni inerenti la procedura ed eventuale recapito telefonico, e - mail, PEC, telefax e codice fiscale;
 - c) il posto per cui la domanda è presentata;
 - d) l'ente presso il quale presta servizio, il comparto di appartenenza, la data di decorrenza del rapporto a tempo indeterminato, la categoria giuridica ricoperta, la posizione economica ed il profilo professionale ricoperti, tipologia del rapporto (tempo pieno o parziale);
 - e) gli eventuali altri servizi prestati presso Enti pubblici con le medesime indicazioni di cui al punto d);
 - f) il titolo di studio posseduto, l'istituzione scolastica che lo ha rilasciato con indicazione del voto, della data in cui è stato conseguito;
 - g) esistenza di eventuali procedure di valutazione in corso finalizzate all'attribuzione di progressioni economiche e l'eventuale decorrenza di queste;
 - h) gli eventuali procedimenti penali in corso;
 - i) gli eventuali procedimenti disciplinari in corso;
 - l) la dichiarazione di disponibilità incondizionata ad assumere il profilo professionale del posto da ricoprire;
 - m) il possesso della patente di categoria B
 - n) di essere fisicamente idoneo al servizio.

3. Si rammenta che le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali.

4. La domanda, redatta in carta semplice, deve essere datata e firmata dal concorrente, **a pena di esclusione dalla procedura**. La firma non deve essere autenticata.

La domanda è inammissibile e non può essere sanata:

- se priva di sottoscrizione autografa o del documento di identità;
- se priva dell'indicazione del posto per cui la domanda è presentata;
- se priva dei dati che consentano di identificare con certezza il candidato;
- se pervenuta oltre il termine di cui all'art. 4, comma 1.
- se priva dei dati che consentano di identificare con certezza l'amministrazione di appartenenza;
- se non accompagnata dal nulla osta incondizionato dell'Ente di appartenenza;
- se il candidato è inquadrato in una categoria superiore alla C

ART. 6 - Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi della vigente normativa in materia di privacy (GDPR 2016/679), il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

ART. 7 - Ammissione dei candidati

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Servizio finanziario e personale ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine.

2. **Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.**

3. Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso, richiesti per l'accesso alla procedura, ovvero la sua domanda è inammissibile ai sensi dell'art. 5, comma 4, ne verrà disposta l'esclusione.

4. L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, disposta con determinazione del Responsabile del Settore finanziario e personale, debitamente motivata, verrà comunicata mediante lettera raccomandata A/R, telegramma, posta celere, lettera notificata o posta elettronica certificata.

ART. 8 – Modalità di selezione e criteri di valutazione

Le domande di mobilità saranno oggetto di una valutazione per titolo ed esame.

I titoli verranno valutati sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

Curriculum professionale: comprende la valutazione dei titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento, e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire, per un massimo attribuibile di **punti 3**.

Anzianità di servizio: comprende la valutazione del servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni, per un massimo attribuibile di **punti 7**.

L'anzianità di servizio verrà valutata sulla base dei criteri sotto meglio dettagliati:

a) Servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale

Punti 1,2 per ogni anno di servizio - (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)

b) Servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso

Punti 0,6 per ogni anno di servizio (0,05 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)

c) Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale analogo rispetto al posto oggetto di mobilità

Punti 0,6 per ogni anno di servizio (0,05 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)

d) Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo di contenuto diverso rispetto al posto oggetto di mobilità

Punti 0,2 per ogni anno di servizio (0,0167 per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 gg)

1. La procedura selettiva consisterà in un colloquio volto a valutare le conoscenze tecniche, la professionalità, le pregresse esperienze, le attitudini e le motivazioni del candidato e verterà sui seguenti argomenti:

- Legislazione statale e regionale in materia di Polizia Locale
- Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.)
- Nozioni di Diritto Amministrativo in riferimento alle attività degli Enti Locali
- Depenalizzazione e sistema sanzionatorio amministrativo
- Testo Unico Leggi Pubblica Sicurezza
- Polizia Edilizia – Ambientale – Commercio – Pubblici Esercizi – Annona – Amministrativa
- Codice della Strada e Regolamento di esecuzione
- Elementi di Diritto Penale e Procedura Penale con particolare riferimento agli articoli che riguardano i reati contro la Pubblica Amministrazione e gli atti di competenza della Polizia Giudiziaria
- Ulteriori specifici elementi relativi al posto da ricoprire.

2. Il colloquio è superato a condizione che il candidato consegua l'idoneità ovvero un punteggio di almeno 21/30. In caso di più partecipanti sarà dichiarato vincitore il candidato che conseguirà l'idoneità ed il punteggio più elevato.

ART. 9 – Pubblicazione del calendario relativo al colloquio

1. I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione ai sensi del comma 4 dell'art. 7, dovranno presentarsi al **colloquio**, muniti di valido documento di riconoscimento, che **si terrà in data 20 OTTOBRE 2022, ore 11.00, presso la sede comunale sita in Golfo Aranci, Via Libertà n. 74**.

2. La mancata presentazione nel luogo, giorno e ora indicati ai sensi del comma 1, verrà a tutti gli effetti considerata quale rinuncia, anche se la stessa fosse dipesa da cause di forza maggiore.

ART. 10 – Esito colloquio

L'esito del colloquio non sarà comunicato personalmente ai candidati ma sarà pubblicato esclusivamente all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente; i candidati potranno altresì contattare il Servizio finanziario e personale al numero 0789/612930-31.

ART. 11 - Formazione della graduatoria

La Commissione per la valutazione dei candidati ha a disposizione 40 punti attribuibili nel modo che segue:

categoria	Punteggio colloquio	Punteggio curriculum	Punteggio anzianità servizio	Totale punti
“C”	30	3	7	40

1. A seguito della selezione è redatta una graduatoria dei candidati che abbiano superato il colloquio. La graduatoria è redatta in ordine decrescente sulla base del punteggio finale ottenuto.
2. A parità di punteggio, salvi eventuali titoli di preferenza per legge, sono preferiti i candidati più giovani di età.
3. La graduatoria è pubblicata per quindici giorni consecutivi all’Albo Pretorio e sul sito internet dell’ente.

ART. 12 - Assunzione in servizio

Il candidato dichiarato vincitore, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, verrà assunto in qualità di **Agente di polizia municipale, Cat. C - a tempo pieno**. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

ART. 13 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni

L’Amministrazione, ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all’effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

ART. 14 - Norma di rinvio

1. Il presente avviso costituisce *lex specialis* e pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
2. Per quanto non espressamente stabilito dal presente avviso, si fa rinvio al vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, al Regolamento disciplinante i criteri e le modalità di gestione della mobilità esterna ed interna e a quello per le norme di accesso e le modalità di svolgimento dei concorsi.

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell’art. 7 della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall’atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Si comunica che il Responsabile del Procedimento amministrativo è la Dott.ssa Anna Rita Muzzu e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall’avviso.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio finanziario e personale del Comune di Golfo Aranci, Via Libertà n. 74, piano primo - tel. 0789/612930-31 dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00. Il presente avviso è disponibile anche sul sito Internet www.comune.golfoaranci.ss.it nella sezione “Bandi di Concorsi”. **Tutte le comunicazioni relative al presente avviso saranno rese note attraverso il sito istituzionale dell’Ente nella sezione – Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso .**

Golfo Aranci 12.09.2022

Il Responsabile del Servizio Finanziario – Risorse Umane
Dott. Simone Bertuccelli