Comune di Annone di Brianza

Provincia di Lecco

Via S. Antonio, 4 – 23841 ANNONE DI BRIANZA

Tel. 0341576063 Fax 0341260361
info@comune.annone-di-brianza.lc.it
comune.annonedibrianza@pec.regione.lombardia.it

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA FRA ENTI PUBBLICI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN POSTO DI CATEGORIA "C", CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI "AGENTE DI POLIZIA LOCALE" PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA/INFORMATICA, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE APPARTENENTE ALLA STESSA CATEGORIA, IN SERVIZIO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 (riservato al personale a tempo indeterminato delle Pubbliche Amministrazioni soggette a limitazioni assunzionali)

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 10.6.2017 avente per oggetto: "Modifiche al programma del fabbisogno di personale relativo al triennio 2017-2019. Piano occupazionale 2017. Modifica dotazione organica.";

Visto il vigente Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi;

Dato atto che il passaggio di personale fra enti a mezzo di cessione del contratto (c.d. mobilità) previsto dall'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 non incide sui contingenti assunzionali previsti dalla Legge per le assunzioni dall'esterno posto che, come disposto dall'art. 1, comma 47, della L. n. 311/2004, in vigenza di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente;

RENDE NOTO

che il Comune di Annone di Brianza intende acquisire e valutare - nel rispetto del D.Lgs. 198/2006, delle pari opportunità tra uomo e donna - domande di personale di categoria C in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante passaggio diretto ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, a copertura del posto vacante di **"Agente di Polizia Locale"- Area Amministrativa Informatica.**

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere in servizio, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica "C" e con il profilo professionale di "Agente di Polizia Locale" o equivalente;
- Possesso di patente di categoria B;
- Attestato di frequenza al Corso regionale per Agenti di Polizia Locale, o equivalente;
- Conoscenza di una lingua straniera;
- Assenza di cause ostative all'uso delle armi;
- Aver superato positivamente il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- Di non avere avuto, nel biennio precedente la scadenza dell'avviso, procedimenti disciplinari a proprio carico conclusisi con esito sfavorevole superiori al rimprovero scritto;
- Non aver riportato condanne penali e non avere in corso procedimenti penali o amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;

Art. 2 – Presentazione della domanda – termine e modalità

Gli interessati dovranno far pervenire, inderogabilmente, **entro le ore 12,30 del giorno 23/11/2017,** la domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato (All. 1) al presente avviso, a decorrere dal giorno di pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio on-line, con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Annone di Brianza, Via S. Antonio n. 4 , negli orari di apertura al pubblico (da lunedì, mercoledì, giovedì venerdì dalle ore 09.30 alle ore 11.30, dal lunedì al giovedì dalle 12,30 alle 13,30 il martedì anche dalle ore 17.00 alle ore 18.30, il sabato dalle 10,00 alle 12,00);
- mediante spedizione per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: COMUNE DI ANNONE DI BRIANZA – Ufficio Personale – Via S. Antonio n. 4 - 23841 ANNONE DI BRIANZA (non fa fede la data del timbro dell'ufficio postale inviante);
- mediante posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di ANNONE DI BRIANZA: comune.annonedibrianza@pec.regione.lombardia.it.

Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio. La domanda di partecipazione, così come la fotocopia del documento di identità valido e il curriculum professionale, dovranno essere trasmessi come allegati del messaggio preferibilmente in formato .pdf.

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati, né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato, né quelle dalle quali non si possano evincere le generalità del candidato.

Il Comune di ANNONE DI BRIANZA 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.

Nella domanda, gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare:

1. le complete generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza al quale il candidato chiede che vengano inviate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, numero telefonico indirizzo e-mail;

2. l'esatta denominazione dei titoli di studio posseduti;

3. la conoscenza di una lingua straniera;

4. la data di assunzione a tempo indeterminato nel settore pubblico e di prestare attività lavorativa di ruolo a tempo pieno presso l'Ente pubblico attuale datore di lavoro, con inquadramento nella cat. C, con indicazione della posizione economica in godimento, specificando in dettaglio le mansioni e i compiti svolti;

5. l'assenza di condanne penali ovvero le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);

6. l'assenza di procedimenti penali pendenti (in caso contrario specificarne la natura);

7. l'assenza di procedimenti disciplinari pendenti o conclusi (in caso contrario specificarne la natura);

8. di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale a selezione;

9. il possesso della patente di categoria B con la data del rilascio;

10. di aver preso visione dell'avviso, ed in particolare delle informative ivi contenute, e di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso, nonché la regolamentazione generale dell'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di ANNONE DI BRIANZA inerente la presente procedura;

11. la motivazione dell'istanza di mobilità.

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato così da poterne consentire l'eventuale verifica.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di ANNONE DI BRIANZA NON saranno prese in considerazione. Gli interessati alla selezione dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

Al fine di procedere ad una valutazione uniforme, i candidati dovranno allegare alla domanda,debitamente datato e sottoscritto, il proprio curriculum vitae, redatto in base al modello europeo, dal quale risultino in particolare,titolo/i di studio, le esperienze professionali maturate e le specifiche competenze, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le abilità informatiche possedute e più in generale quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto al posto da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione.

Art. 3 – Modalità di selezione

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno esaminate da una commissione esaminatrice appositamente costituita, sulla base dei seguenti criteri:

- verifica del/i titolo/i di studio posseduti e della conoscenza di una lingua straniera;
- preparazione ed esperienza professionale maturata in relazione alla qualifica da ricoprire e valutazione generale del curriculum;
- aspetto motivazionale al trasferimento;
- provenienza da enti del Comparto "Regioni ed Autonomie Locali";
- possibilità d'inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo;

La commissione esaminatrice si riserva di approfondire le posizioni individuali attraverso colloquio conoscitivo e di approfondimento delle competenze possedute.

I candidati saranno eventualmente invitati, con almeno 48 ore di preavviso, a sostenere il colloquio mediante comunicazione inoltrata tramite posta elettronica e/o telegramma.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata quale rinuncia.

Ai candidati ritenuti, dall'apposita commissione esaminatrice, non idonei verrà data comunicazione in ordine all'esito del presente procedimento. Il Comune di ANNONE DI BRIANZA non si riterrà quindi vincolato in presenza di curricula professionali non ritenuti idonei rispetto al ruolo oggetto della presente ricerca, quindi sarà libero di non procedere al trasferimento.

Le istanze di trasferimento mancanti delle informazioni sopra descritte ai n. da 1 a 10 non saranno prese in considerazione.

Al termine delle operazioni di selezione, Il responsabile del procedimento, Segretario Comunale, provvederà all'approvazione delle operazioni svolte dalla Commissione.

La procedura, nel caso in cui i candidati idonei dovessero risultare in numero superiore rispetto al posto messo a selezione, darà luogo alla formazione di un elenco funzionale alla sola copertura del posto a selezione.

L'esito della selezione sarà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune.

Art. 4 - Clausola di salvaguardia

Il Comune di ANNONE DI BRIANZA si riserva di non procedere all'assunzione nel caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli enti locali in materia assunzioni di personale.

Il presente avviso di mobilità non vincola comunque in alcun modo il Comune che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, l'avviso medesimo, nonché di non dar corso al trasferimento pur in presenza di candidati idonei.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di ANNONE DI BRIANZA, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Art. 5 - Assunzione in servizio

L'effettivo trasferimento del candidato, nel caso l'Amministrazione Comunale di ANNONE DI BRIANZA intenda procedere all'assunzione, è comunque subordinato:

- al consenso alla cessione del rapporto di lavoro del dipendente individuato che dovrà pervenire entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta, pena decadenza, inoltrata dal Comune di ANNONE DI BRIANZA all'Ente datore di lavoro. Qualora i tempi per il trasferimento risultassero incompatibili con le esigenze dell'Ente di appartenenza del candidato, il Comune di ANNONE DI BRIANZA si riserva di non procedere all'assunzione del candidato stesso.

- •all'accertamento della piena idoneità fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire. Al fine di accertare tale requisito l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, non dare luogo all'assunzione.

Il candidato idoneo stipulerà contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni del vigente CCNL –Comparto "Regioni Autonomie Locali", conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento e con profilo professionale di Agente di Polizia Locale".

Art. 6 – Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003

I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione e i dati raccolti nell'ambito della procedura selettiva del Comune di ANNONE DI BRIANZA saranno trattati esclusivamente per le finalità di selezione del personale; per tale motivo il conferimento è obbligatorio, pena l'esclusione della procedura.

Gli eventuali dati sensibili e giudiziari sono trattati in base al Regolamento adottato in materia dal Comune di ANNONE DI BRIANZA.

I dati sono comunicati alla Commissione esaminatrice di cui all'art. 3 del presente bando. I dati sono conservati su supporto cartaceo e magnetico e possono venire a conoscenza dei dipendenti incaricati del trattamento.

L'interessato ha diritto ad avere conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, a modificarli ed aggiornarli, e per motivi legittimi a cancellarli o opporsi al loro trattamento.

Titolare dei dati è il Comune di ANNONE DI BRIANZA.

Art. 7 - Norme finali

Il Comune di ANNONE DI BRIANZA garantisce la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198. Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Amministrativo – Arch. Patrizio Sidoti.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Personale tel. 0341576063.

Copia integrale del presente avviso è consultabile sul sito internet del Comune di ANNONE DI BRIANZA al seguente indirizzo: http://www.comune.annone di brianza.lc.it.

ANNONE DI BRIANZA, 24 ottobre 2017

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

Sidoti arch. Patrizio

Schema di domanda (All. 1)

Al Responsabile del Servizio Personale

del Comune di ANNONE DI BRIANZA

Il/La sottoscritto/a .....

nato/a a ..... il .....

residente a .....(prov. .....)CAP.....

via/p.zza..... n. ....., telefono/cell.....

recapito (se diverso dalla residenza).....

indirizzo di posta elettronica .....;

C H I E D E

di partecipare all'avviso di mobilità pubblicato da codesto Comune ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001,per la selezione di personale da inquadrare nella categoria C con profilo professionale di" Agente di Polizia Locale"a tempo pieno ed indeterminato;

A tal fine, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR. 28/12/2000 n. 445, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

1. di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di studio: .....

conseguito presso ..... con sede in .....nell'anno

..... con la votazione finale di .....;

2. di essere in servizio a tempo indeterminato e pieno, nel settore pubblico dal..... e di

prestare attività lavorativa di ruolo presso l'Ente ..... in qualità di

.....

(specificare categoria giuridica,posizione economica, profilo professionale)

3. di aver prestato la propria attività lavorativa presso i seguenti Enti/Amministrazioni Pubbliche (indicare Tipologia rapporto di lavoro, Periodo di riferimento; Qualifica/Categoria/Profilo professionale/Posizione economica di riferimento):.....

.....

.....

.....

4. di essere in possesso della patente di guida B conseguita in data …….. ;

5. di essere in possesso dell'attestato di frequenza al corso regionale per Agenti di Polizia Locale (o equivalente);

6. lingua straniera ……;

7. cause ostative all'uso delle armi: ……..

8. di non avere condanne penali, oppure di avere avuto le seguenti condanne: ……..

……

9. di non avere procedimenti disciplinari o penali pendenti o conclusi, oppure di avere i seguenti procedimenti in corso: ……..

10. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato quanto previsto dall'avviso di mobilità di cui alla presente richiesta;

11. che la presente istanza, tesa ad ottenere la mobilità a favore del Comune di ANNONE DI BRIANZA, è motivata da ……

……..

Si allega:

- curriculum vitae provvisto di data e firma leggibile;
- fotocopia documento di identità (1);
- assenso dell'Amministrazione di appartenenza.

Luogo e data _____

_____

Firma leggibile (2)

(1) Per i candidati che presentano la domanda tramite il proprio indirizzo di posta elettronica certificata non è obbligatorio allegare la fotocopia del documento di identità.

(2) La sottoscrizione è obbligatoria, pena nullità della domanda con conseguente esclusione. La firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata (art. 39 del D. lgs. 445/2000).

Il/La sottoscritto/a, esprime il proprio consenso affinché i dati personali contenuti nella presente domanda, possano essere trattati, nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e Data _____

_____

Firma leggibile