



COMUNE DI ZEDDIANI
PROVINCIA DI ORISTANO
Area Amministrativa

Via Roma n.103 – 09070 Zeddiani – tel 0783/418000 – fax 0783/418267 –
e mail area.amministrativa@comune.zeddiani.or.it
area.amministrativa@pec.comune.zeddiani.or.it

**BANDO DI MOBILITA' AI SENSI DELL'ART.30 DEL DECRETO LEGISLATIVO
165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME DI N.1
"ISTRUTTORE DI VIGILANZA CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1"**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'art.30 del D.Lgs n.165/2001;
In esecuzione della propria determinazione n.86 del 17.05.2012;

RENDE NOTO

Che quest'Amministrazione Comunale, intende procedere alla copertura a tempo indeterminato e part time mediante l'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 165/2001 di n. 1 posto di Istruttore di Vigilanza - Cat. C – posizione economica C.1 - part-time (18 ore settimanali).

Le modalità della selezione sono stabilite dal Regolamento di organizzazione dei Servizi e degli Uffici, approvato con deliberazione della Giunta della Giunta Comunale n. 114 del 30.12.2010 e parzialmente rettificato con delibera G.C. n. 32 del 26.04.2012.

TRATTAMENTO ECONOMICO

- stipendio annuo corrispondente alla categoria C, posizione economica di attuale inquadramento, come da C.C.N.L. Comparto Regioni-Enti Locali, rapportato all'orario settimanale svolto;
- tredicesima mensilità;
- indennità integrativa speciale come per legge;
- eventuale assegno per nucleo familiare secondo le disposizioni in vigore per i dipendenti di ruolo del Comune;
- eventuali indennità accessorie.

Lo stipendio ed i predetti emolumenti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Alla selezione possono partecipare esclusivamente i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso Enti del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, con inquadramento nella categoria C. – posizione economica C1 – profilo professionale di "Istruttore Vigilanza – Agente di Polizia Municipale" e aver superato il periodo di prova. Non verranno ammesse alla procedura concorsuale le istanze di partecipazione presentate da candidati inquadrati in una posizione economica diversa da quella richiesta.
2. Le domande che perverranno dovranno essere corredate, a pena di esclusione, dell'autorizzazione dell'Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Zeddiani.
3. **Certificazione da parte dell'ente di provenienza attestante l'obbligo o meno del rispetto dei vincoli di assunzione previsti dal patto di stabilità**

e/o alle limitazioni in tema di assunzioni per il rispetto delle spese del personale;

4. Idoneità al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego cui si riferisce la presente selezione, costituzione immune da imperfezioni fisiche pregiudizievoli allo svolgimento dei compiti di istituto;
5. Di non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, alla nomina agli impieghi pubblici;
6. Di non essere stati, nell'arco della vita professionale, oggetto di sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale né avere procedimenti disciplinari in corso.
7. Di essere in possesso della patente di categoria B.

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice, preferibilmente sul modello allegato al presente bando e indirizzate al Sig. **Sindaco del Comune di Zeddiani, via Roma n° 103 – 09070 Zeddiani**, dovranno essere presentate mediante raccomandata postale con ricevuta di ritorno o tramite PEC (area.amministrativa@pec.comune.zeddiani.or.it) o consegnate direttamente al protocollo del Comune, in busta chiusa, con esclusione di ogni altro mezzo, entro il termine ultimo di 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando all'albo pretorio, **ovvero entro le ore 13.00 del giorno 01.06.2012.**

Le domande pervenute oltre il predetto termine verranno considerate non ammissibili. Non fa fede il timbro postale, restando a carico dell'interessato ogni ritardo per eventuali disservizi del servizio postale. La data di presentazione delle domande è comprovata, sia per quelle presentate direttamente che per quelle spedite a mezzo raccomandata, esclusivamente dal timbro datario apposto sulla stessa domanda dall'Ufficio Protocollo del Comune.

Le buste contenenti le domande di ammissione devono recare sulla facciata ove è scritto l'indirizzo la dicitura **"Contiene domanda di partecipazione alla selezione per la copertura mediante mobilità, di n. 1 posto di Istruttore di Vigilanza - Cat. C - posizione economica C1 a tempo indeterminato e part - time (18 ore settimanali)"**.

CONTENUTO DELLA DOMANDA

- Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:
- a) nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito;
 - b) l'ente di appartenenza, la categoria e la posizione economica di inquadramento il profilo professionale posseduto;
 - c) il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
 - d) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
 - e) Di non essere stati, nell'arco della vita professionale, oggetto di sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale, né avere procedimenti disciplinari in corso;
 - f) Di essere in possesso della patente di categoria B;
 - g) I titoli culturali o di servizio ritenuti utili;
 - h) Dichiarazione di accettare tutte le condizioni previste dal bando;

ALLA DOMANDA DOVRANNO ESSERE ALLEGATI, A PENA DI INAMMISSIBILITÀ:

1. Un dettagliato curriculum professionale, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, con l'indicazione dei titoli di studio conseguiti, dei servizi prestati, dei rapporti di lavoro svolti presso pubbliche

- amministrazioni, con data di inizio e termine e le cause di risoluzione del rapporto stesso, e quant'altro;
2. Nulla osta alla mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 165/2001 rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;
 3. Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
 4. Certificazione da parte dell'ente di provenienza attestante l'obbligo o meno del rispetto dei vincoli di assunzione previsti dal patto di stabilità e/o alle limitazioni in tema di assunzioni per il rispetto delle spese del personale;
 5. Eventuali titoli di preferenza o precedenza, a pena di non valutabilità.

ESCLUSIONI

Saranno comunque esclusi dalla selezione i candidati che

- presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma;
- non allegano alla domanda il nulla osta da parte dell'ente di provenienza e l'attestazione relativa all'obbligo o meno del rispetto dei vincoli di assunzione previsti dal patto di stabilità e/o alle limitazioni in tema di assunzioni per il rispetto delle spese del personale;
- I candidati che non si presentano al colloquio.

CAUSE DI SOSPENSIONE O REVOCA DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, ne fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art.30 D. Lgs 165/2001.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo atto del Responsabile dell'Area Amministrativa ai sensi del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi.

La Commissione, nello svolgimento della selezione, seguirà per quanto compatibile l'iter previsto dal Regolamento.

SELEZIONE

La commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati n.40 punti di cui 10 per la valutazione dei titoli e 30 per il colloquio.

I 10 punti per la valutazione dei titoli, a norma dell'art.47 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono ripartiti nel seguente modo:

- n. 4 punti per i titoli di studio;***
- n. 5 punti per i titoli di servizio;***
- n. 1 punti per i titoli vari.***

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti in base ai criteri stabiliti dal Regolamento.

Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati tra i titoli vari.

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO

Rilasciati dalla competente autorità, in originale o in copia autocertificata dal candidato.

Il servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi e così per un massimo di punti 5.

Il servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso; del 20% se sia riconducibile a due categorie inferiori.

Il servizio non di ruolo presso Enti Pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

In caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio.

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto.

VALUTAZIONE DEI TITOLI VARI

Punti 1 relativo ai titoli vari saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione.

Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:

- *le pubblicazioni scientifiche;*
- *le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti;*
- *gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: per trimestre punti 0,05*
- *il curriculum professionale presentato dal candidato, costituito da documenti redatti in carta semplice, valutato come specificato qui di seguito:*
- *servizi attinenti, per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,25.*

La Commissione inoltre dovrà attenersi ai seguenti ulteriori criteri generali:

- *il servizio verrà valutato in ragione di un massimo di anni 10;*
- *non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami;*

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Saranno individuate, sulla base di un colloquio teso all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali rispetto al posto da ricoprire, le professionalità idonee a ricoprire la posizione lavorativa.

Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

La prova si svolgerà nell'aula consiliare del Comune di Zeddiani in data 07.06.2012 - alle ore 9,00.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di colloqui sono predeterminati i quesiti nonché le modalità di espletamento di tale prova.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare il calendario della prova per comprovate esigenze, pubblicando la nuova data sul sito istituzionale del Comune e nell'albo pretorio. **Tale comunicazione vale agli effetti di legge come notifica a tutti i candidati partecipanti.**

L'esito della prova verrà affisso all'Albo Pretorio on line del Comune e costituirà notifica a tutti gli effetti di legge. Gli esiti verranno altresì pubblicati nel sito on line del Comune.

Tutte le pubblicazioni relative al presente bando nell'albo pretorio on line e nel sito istituzionale hanno valore di notifica ai concorrenti.

GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva la Commissione formula la graduatoria di merito, sommando il punteggio di valutazione del curriculum e quello del colloquio. Si procederà

inoltre, all'applicazione delle precedenze e delle preferenze ai sensi del DPR 9 maggio 1984. A parità di punteggio precede il più giovane di età.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio on line del Comune e sul sito internet del Comune di Zeddiani all'indirizzo: www.comune.zeddiani.or.it

Il responsabile dell'Area procede quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

ASSUNZIONE

Il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regione ed Autonomie Locali. L'assunzione si perfeziona con la stipula del contratto individuale di lavoro. Il candidato che, senza giustificato motivo, non sottoscrive nei termini il contratto individuale di lavoro, si considera rinunciatario. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale. Nel caso di rinuncia al trasferimento, di mancato perfezionamento del trasferimento, il Responsabile del servizio individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Comune di Zeddiani.

Il personale trasferito presso l'Ente a seguito di mobilità è esente dal periodo di prova, purché abbia superato analogo periodo presso l'Amministrazione di provenienza.

All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

INFORMATIVE FINALI

L'amministrazione comunale si riserva di procedere alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dal vincitore nella domanda di ammissione alla selezione. In caso di dichiarazioni non veritiere il vincitore decadrà dalla graduatoria di merito come previsto dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

Per quanto non previsto nel presente bando si rinvia al Regolamento di Organizzazione, nonché alle disposizioni di legge e regolamenti successivi, in materia di accesso agli impieghi nelle Amministrazioni Pubbliche ed in particolare al DPR 09/05/1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, nonché di modificare o di revocare il presente bando.

PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs.vo N. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati, il cui conferimento è obbligatorio, saranno raccolti presso il Comune di Zeddiani per le finalità del presente avviso e saranno trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per gli scopi inerenti la gestione del rapporto medesimo.

PARI OPPORTUNITA'

Il comune di Zeddiani garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 07.08.1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è la Dott.ssa Roberta Fais - Ufficio Amministrativo del Comune di Zeddiani - tel 0783/418000 - e-mail area.amministrativa@comune.zeddiani.or.it e PEC. area.amministrativa@pec.comune.zeddiani.or.it

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sul sito internet istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.zeddiani.or.it, ed inviato per la pubblicazione all'albo pretorio a tutti i Comuni della Provincia di Oristano e all'Amministrazione Provinciale.

Il Responsabile dell'area Amministrativa

Dott.ssa Roberta Fais