

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 6 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI CATEGORIA "C", PROFILO PROFESSIONALE DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE. PROPEDEUTICO ALL'ESPLETAMENTO DI PROCEDURA CONCORSUALE.

Il Segretario Generale Dirigente ad interim del Settore I Amministrativo

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

Vista la deliberazione di G.C. n 59 del 06/03/2017 di approvazione del piano triennale di fabbisogno del personale periodo 2017/2019 e successiva integrazione con deliberazione di G.C. N 106 del 07/06/2017 ;

Vista la determinazione dirigenziale n **1283 del 23/06/2017** di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

E' indetta procedura selettiva mediante mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, **propedeutica all'indizione di una procedura concorsuale, prevista nel piano di fabbisogno personale per l'anno 2017** per la copertura di n. 6 posti a tempo pieno ed indeterminato di categoria C, profilo professionale di Agente di Polizia Locale .

La presente procedura di mobilità è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 in corso di svolgimento.

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 , del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004, essere inquadrato nella categoria C con profilo di Agente di Polizia Locale, corrispondente a quello del posto da ricoprire;
2. aver superato il periodo di prova;
3. non aver procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedano l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori alla censura nè aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura nell'ultimo biennio antecedente la scadenza del presente avviso;
4. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la P.A. ;
5. essere in possesso dei requisiti necessari per il conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 5 della L. 65/86, ovvero:
 - a) godimento dei diritti civili e politici;
 - b) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo;
 - c) non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
 - d) non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
6. essere in possesso dell'idoneità psico fisica collegata all'espletamento delle mansioni proprie del profilo di agente di polizia locale, ovvero essere immune da limitazioni fisiche che possano ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio di natura stradale nonché l'uso e il maneggio di armi;
7. essere in possesso del **nulla osta** al trasferimento presso il Comune di Tivoli rilasciato dall'organo competente dell'amministrazione di appartenenza, corredato della dichiarazione rilasciata dall'amministrazione di appartenenza che la stessa è soggetta agli stessi vincoli assunzionali stabiliti per gli enti locali dalla normative vigenti in materia e che ha rispettato il patto di stabilità per l'anno precedente.

Sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino di trasformare il proprio rapporto di lavoro a tempo parziale nella modalità *full time* alle condizioni e prescrizioni di cui all' art. 6, comma 4, del D.L. n. 79/1997 conv. dalla Legge n. 140 del 1997 al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Tivoli.

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci rispettivamente:

le proprie complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita e residenza);

- lo stato civile;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale rivestita;
- in caso di regime di lavoro c.d *part time* la disponibilità alla trasformazione a tempo pieno dello stesso secondo le prescrizioni e le condizioni di cui all'art. 6, comma 4, del D.L. n. 79/1997 conv. dalla Legge n. 140 del 1997;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- essere inquadrati nella **categoria "C"** (di cui al CCNL per il personale dipendente di Regioni e Autonomie Locali), con **profilo professionale di "Agente di Polizia Locale"**;
- Il possesso dei requisiti di cui all'art. 5, comma 2, della Legge 65/86 per il conseguimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza (godimento dei diritti civili e politici, non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione, non essere stato espulso dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituiti da pubblici uffici);
- Godere di idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo di Agente di Polizia Locale , ovvero essere immune da limitazioni fisiche che possano ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio di natura stradale nonché l'uso e il maneggio delle armi;
- Non avere condanne penali e procedimenti penali in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la P.A.;
- non avere riportato, nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedano l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- di essere in possesso del nulla-osta per il trasferimento presso il Comune di Tivoli rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza e di allegarlo alla presente domanda;
- l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente Avviso;
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
- il preciso recapito ai fini della procedura (anche diverso dalla residenza).

Tutti i requisiti di cui sopra devono risultare dal *curriculum* ed essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso, nonché alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati, a pena di esclusione dalla presente procedura:

- copia di un documento di identità personale in corso di validità ;
- il nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, come indicato nel presente avviso;
- *Curriculum vitae* formativo –professionale, datato e sottoscritto, redatto esclusivamente in base al modello europeo, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze professionali maturate e quant'altro concorra alla valutazione del candidato in rapporto al posto da ricoprire.

Art. 2 – Presentazione delle domande

I candidati dovranno far pervenire **entro e non oltre il giorno 23.07.2017** (termine perentorio a pena di non ammissione alla presente procedura di mobilità) domanda di partecipazione in carta semplice, sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, e redatta secondo lo schema allegato al presente avviso.

La domanda dovrà pervenire entro il suddetto termine con una delle seguenti modalità:

1. a mezzo RACCOMANDATA R/R al seguente indirizzo: COMUNE DI TIVOLI – UFFICIO PERSONALE – PIAZZA DEL GOVERNO, 1 – 00019 TIVOLI (RM).
In tal caso si precisa che NON farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante, ma unicamente la data di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune di Tivoli, data risultante dalla etichetta apposta sulla busta e/o domanda dallo stesso Ufficio Protocollo.

Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e la esatta indicazione della partecipazione all'avviso di mobilità in esame;

2. CONSEGNA DIRETTA ALL'U.R.P DEL COMUNE DI TIVOLI sito in Piazza del Governo, 1 Tivoli (RM) nei seguenti giorni ed orari:
dal Lunedì al Sabato ore 09,00 – 12,00 Martedì e Giovedì ore 15,00 – 17,00.
3. Con Posta Elettronica Certificata (PEC), unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale, al seguente indirizzo info@pec.comune.tivoli.rm.it. Qualora venga optato per il sistema di inoltro della domanda tramite P.E.C il candidato dovrà attenersi alle seguenti indicazioni:
 - Invio della domanda e del *curriculum* in formato europeo *pdf* entrambi sottoscritti con firma digitale, con allegato il Nulla osta come indicato all'art. 1 nr. 7, commi 1 e 2, e copia di valido documento di identità personale del candidato in corso di validità oppure
 - Invio della domanda e del *curriculum* in formato europeo *pdf* entrambi sottoscritti con firma autografa, con allegato il Nulla osta , e copia di valido documento di identità personale del candidato in corso di validità;

La P.E.C deve contenere nel proprio oggetto l'indicazione precisa della presente procedura di mobilità, nonché il cognome e nome del candidato.

La domanda deve pervenire entro e non oltre il termine di scadenza del presente avviso: a tal fine farà fede la data e l'ora certificata dal gestore della P.E.C.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente ovvero da mancata o tardiva comunicazione della variazione del domicilio indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione, qualora l'istanza di ammissione al concorso sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità da parte dell'istante.

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione. Pertanto, chi avesse già presentato domanda e sia ancora interessato alla mobilità presso il Comune di Tivoli, dovrà ripresentare una nuova istanza secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

Art. 3 – Ammissibilità delle domande

Le domande non sottoscritte, spedite oltre i termini o non compilate con le indicazioni di cui al precedente articolo non verranno prese in considerazione. Il Comune di Tivoli si riserva, tuttavia, di concedere agli interessati un ulteriore breve periodo per la regolarizzazione delle domande che risultassero incomplete o comunque recanti inesattezze o vizi di forma sanabili.

Art. 4 – Modalità di selezione

Tutte le domande di partecipazione saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti dal bando.

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate del curriculum vitae, saranno esaminate da un'apposita **Commissione**, che sarà nominata con successivo provvedimento dopo l'acquisizione delle domande.

La Commissione individuerà, sulla base dei curriculum presentati e di colloquio motivazionale e attitudinale, i candidati idonei a ricoprire il ruolo specifico richiesto , formulando apposita graduatoria.

Nel giorno, luogo ed ora fissati per i colloqui, come da comunicazione appositamente pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, **i candidati ammessi devono presentarsi muniti di valido documento di identità personale pena l'esclusione dalla presente selezione.**

Tale pubblicazione mediante sito web istituzionale dell'Ente (www.comune.tivoli.rm.it) sul diario dei colloqui fissati sostituisce ogni ulteriore diretta comunicazione agli interessati ai fini della valida convocazione.

La Commissione, come costituita nei propri componenti individuati, dispone complessivamente di punti 30 (trenta) così suddivisi ai fini della definitiva valutazione dei candidati ammessi:

- **Max 10 punti (dieci)** per il *curriculum* formativo e professionale;

- **Max 20 punti (venti)** per il colloquio c.d. attitudinale finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal *curriculum* ed all'acquisizione di ulteriori informazioni sul possesso dei requisiti e delle competenze professionali richieste per il posto da ricoprire.

Verranno collocati utilmente in graduatoria i candidati che abbiano ottenuto un punteggio non inferiore a 21/30.

Art. 6 – Predisposizione graduatoria - Assunzione

La graduatoria finale sarà formulata sulla base del punteggio come attribuito complessivamente. La graduatoria verrà pubblicata all'Albo pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Tivoli, nonché nella relativa sezione dell'Amministrazione Trasparente, sottosezione bandi di concorso. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Il candidato vincitore sarà invitato a sottoscrivere con l'Amministrazione Comunale il previsto contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. Regioni – Autonomie Locali 06/07/1995, conservando la posizione economica fondamentale acquisita presso l'Amministrazione di provenienza. L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno: 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. Si precisa che l'assunzione è subordinata al consenso definitivo dell'Ente di appartenenza. **La graduatoria esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura ed esclusivamente per il numero di posti espressamente indicati nel presente avviso. La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.**

Art. 7 – Riserva dell'Amministrazione

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti giudicati idonei alcun diritto all'assunzione ed è comunque subordinato alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente. Pertanto l'Amministrazione si riserva di non dar corso alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Art. 8 – Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”

I dati personali e/o sensibili raccolti mediante la compilazione della domanda di partecipazione saranno trattati dal Comune di Tivoli esclusivamente per le finalità ed attività istituzionali dell'Ente, ed in particolare in relazione all'espletamento della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati personali sopra indicati è necessario per l'ammissione del candidato alla presente selezione pubblica, potrà essere effettuato con sistema informatico e/o manuale, comunque adeguato ad assicurare sicurezza e riservatezza, solo dai responsabili o dagli incaricati espressamente individuati.

Art. 9 – Disposizioni finali

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene. L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005*” e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”. Responsabile del Procedimento è la Responsabile di P.O. del Settore I Amministrativo – Sezione Personale Rag. Maria Lucia Peruzzi Celentano.

Per ogni chiarimento ed informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Tivoli – piazza del Governo, 1, contattando i numeri telefonici 0774 453286 – 0774 453288. Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Tivoli e pubblicizzato mediante inserimento sul sito internet del Comune www.comune.tivoli.rm.it fino alla scadenza indicata al precedente art. 2.

Tivoli, li 23.06.2017

IL SEGRETARIO GENERALE
Dirigente ad interim del Settore I
Dr.ssa Lucia Leto