



COMUNE DI TIVOLI

(PROVINCIA DI ROMA)

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

SETTORE I - AMMINISTRATIVO

N. 123 del 23/01/2015

Oggetto: INDIZIONE DELLA PROCEDURA SELETTIVA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE, CATEGORIA GIURIDICA C. APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO.

N. 23 / DIR_I

IL DIRIGENTE DEL SETTORE I

Premesso che con deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 09/09/2014 avente per oggetto "Programmazione triennale del fabbisogno del personale ed elenco annuale 2014" si dava atto, tra l'altro che "la mobilità del personale in entrata non costituisce nuova assunzione e, quindi, non incide nel tetto assunzionale, ma solamente può essere compensata tra le spese con le analoghe cessazioni in mobilità e le relative autorizzazioni di mobilità in uscita possono essere concesse solo a condizione di compensazioni con mobilità in entrata";

Vista la deliberazione di G.C. n 156 del 30/12/2014 di variazione alla programmazione triennale, avente per oggetto "Assunzione a tempo determinato personale per soddisfare bisogni degli uffici anche in ordine alla mobilità volontaria con interscambio. Direttive" con la quale si disponeva di verificare le richieste di mobilità in uscita da parte dei dipendenti al fine di attivare idonea procedura per autorizzare la mobilità in uscita con interscambio di personale appartenente ad altre amministrazioni;

Considerato che l'art. 30 del D.Lgs.n. 165/2001, così come modificato dal D.L.90 del 24/06/2014, convertito in legge n. 114 del 11/08/2014, stabilisce che le amministrazioni possono

PROT. N. DEL

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI CATEGORIA "C", PROFILO PROFESSIONALE DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE. FORMAZIONE GRADUATORIA PER LA COPERTURA DEI POSTI CHE DOVESSERO RENDERSI VACANTI NEL MEDESIMO PROFILO.

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
Vista la deliberazione di G.C. n 156 del 30/12/2014;
Vista la determinazione n.... del.....;

RENDE NOTO

E' indetta procedura selettiva mediante mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di categoria C, profilo professionale di Agente di Polizia Locale .

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

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

1. essere dipendenti 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; *(possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, ma devono dichiarare, all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro);*
2. essere inquadrato nella categoria C con profilo di Agente di Polizia Locale, corrispondente a quello del posto da ricoprire;
3. non aver procedimenti disciplinari in corso e/o non avere avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
4. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
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 della patente di guida di categoria B;
7. essere in possesso dell'idoneità psico fisica collegata all'espletamento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
8. essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'organo competente dell'amministrazione di appartenenza e della dichiarazione rilasciata dall'amministrazione di appartenenza secondo cui la stessa è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale , ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004 .

Art. 2 – Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, deve essere presentata esclusivamente secondo le seguenti modalità:

1. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: COMUNE DI TIVOLI – UFFICIO PERSONALE – PIAZZA DEL GOVERNO, 1 – 00019 TIVOLI (RM)
2. direttamente all'Ufficio U.R.P. del Comune di Tivoli – 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

La domanda deve pervenire a questa Amministrazione, a pena di esclusione, **entro il giorno**
Per le domande inviate a mezzo raccomandata A/R farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante; per le domande presentate direttamente al Comune, farà fede il timbro di protocollo apposto con apposito datario; per quelle inviate tramite Pec, infine, farà fede la data di invio della stessa. In calce alla domanda va

apposta la firma, per la quale non si richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

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.

La domanda deve essere redatta in carta semplice secondo il modello facsimile allegato, riportando, sotto la propria responsabilità, tutte le informazioni richieste dal bando. Ai sensi del DPR n. 445 del 22/12/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del citato decreto.

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

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.

Nella domanda i candidati devono dichiarare:

1. Cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza (i concorrenti hanno l'obbligo di comunicare eventuali cambiamenti del loro recapito) e il recapito telefonico;
2. Il/i titolo/i di studio posseduto/i, specificando l'istituto/università presso cui è stato/sono stati conseguito/i, l'anno di conseguimento e la votazione riportata;
3. L'ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con indicazione della decorrenza e della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato;
4. Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare);
5. Di non avere procedimenti disciplinari in corso né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole (in caso contrario specificare);
6. di essere in possesso dell'idoneità psico fisica collegata all'espletamento delle mansioni previste dal profilo di appartenenza,
7. di 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;
8. di essere in possesso della patente di guida di categoria B;
9. di essere in possesso del nulla-osta al trasferimento rilasciato dal proprio ente di appartenenza;
10. di essere in possesso della dichiarazione rilasciata dall'amministrazione di appartenenza secondo cui la stessa è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004.
11. Di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente bando.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità ;
- il nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza,
- un dettagliato curriculum formativo –professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, e in particolare gli uffici presso i quali il candidato ha prestato servizio e le mansioni svolte.

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, composta dal Segretario Generale e da due Dirigenti / Responsabili dell'Ente**.

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. Il colloquio consisterà in un approfondimento del contenuto del curriculum professionale presentato e in una verifica delle capacità, delle attitudini e delle esperienze professionali acquisite in relazione alle esigenze professionali dell'amministrazione.

La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 30.

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

Art. 6 – Predisposizione graduatoria - Assunzione

La graduatoria finale degli idonei sarà formulata sulla base del punteggio attribuito al colloquio attitudinale. La graduatoria verrà pubblicata all'Albo pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Tivoli.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

Il candidato idoneo 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 potrà essere utilizzata per la copertura di posti che dovessero rendersi vacanti nel medesimo profilo.

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.

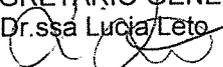
L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

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 punto 2).

Tivoli, Il

IL SEGRETARIO GENERALE

Dr.ssa Lucia Leto



ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo consenso dell'amministrazione di appartenenza, pubblicando sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire ;

Vista la nota prot. n. 52420 del 20/11/2014 con la quale il Comune di Torre del Greco comunica che il dipendente a tempo indeterminato del Comune di Tivoli sig. Cimmino Vincenzo, risulta utilmente collocato nella graduatoria finale per la copertura di 18 posti di istruttore di vigilanza mediante procedura di mobilità volontaria, richiedendo pertanto il nulla osta definitivo per il trasferimento mediante mobilità volontaria esterna del suddetto dipendente ;

Rilevato che con nota prot. n. 57729 del 19/12/2014 indirizzata al suddetto Ente, il Segretario Generale di questo Comune comunicava la disponibilità al trasferimento del dipendente condizionandolo alla definizione di idonea procedura di mobilità volontaria in entrata;

Ritenuto dover avviare, la procedura per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 del d. Lgs. n.165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Agente di Polizia Locale, categoria C ;

Rilevato che per poter consentire la partecipazione degli interessati, occorre procedere alla pubblicazione e diffusione di apposito avviso, esplicativo dei requisiti richiesti per l'ammissione dei candidati, dei termini e delle modalità di presentazione delle istanze, da pubblicarsi per 30giorni consecutivi nell'Albo Pretorio e sul sito Internet comunale;

Visto l'art. 11 del regolamento per le selezioni pubbliche del personale e altre procedure di assunzione , approvato con deliberazione di G.C. n. 89 del 20/03/2008;

Visto il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Visto il D. Lgs. n. 165/2001, con particolare riferimento all'art. 6, comma 1, che stabilisce che le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale;

Visti gli artt. n. 153 del T.U delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con decreto legislativo n. 267 del 18/8/2000 e n. 2 del Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione del Commissario ad acta n. 71 del 19/9/1996 e modificato con deliberazione consiliare n. 158 del 27/12/2000;

DETERMINA

- 1) di avviare la procedura per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 del d. Lgs. n.165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Agente di polizia locale, Categoria giuridica C, provvedendo all'espletamento e definizione della stessa con la dovuta sollecitudine;

- 2) di approvare, a tal fine, lo schema di avviso di mobilità esterna volontaria, che forma parte integrale e sostanziale del presente atto, riguardante la copertura della figura professionale sopra indicata, esplicativo dei requisiti richiesti per l'ammissione dei candidati, dei termini e delle modalità di presentazione delle istanze, da pubblicarsi per 30 giorni consecutivi nell'Albo Pretorio e sul sito Internet comunale;
- 3) di approvare altresì lo schema di domanda allegato al presente atto per costituirne parte integrale e sostanziale;
- 4) di dare atto che la apposita Commissione che dovrà esaminare e valutare le istanze pervenute e che dovrà sottoporre a colloquio selettivo i candidati, previa verifica della compatibilità del curriculum vitae con il profilo professionale richiesto, sarà composta dal Segretario Generale e da due Dirigenti/Responsabili dell'Ente ;
- 5) di dare altresì atto che la Commissione individuerà, sulla base dei curriculum presentati e del colloquio motivazionale e attitudinale, i candidati idonei a ricoprire il ruolo specifico richiesto , formulando apposita graduatoria con le modalità indicate nel bando di cui al punto 2 del presente atto;
- 6) di dare atto che l'interscambio non comporterà oneri di spesa aggiuntivi;
- 7) di trasmettere copia della presente determinazione al Settore I , al Settore VII, alla Segreteria Generale e RSU , per i conseguenti adempimenti di rispettiva competenza.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Lucia Leto



COMUNE DI TIVOLI
(Provincia di Roma)

OGGETTO: INDIZIONE DELLA PROCEDURA SELETTIVA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE, CATEGORIA GIURIDICA C. APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO.

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulla determinazione n. 123 del 23/01/2015, ai sensi dell'art. 151 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. 18/08.2000, n. 267

Tivoli, li 23/01/2015

Il Responsabile
del Servizio Finanziario e Bilancio