



COMUNE DI SALE

Provincia di Alessandria

www.comune.sale.al.it

P.E.C. (Posta Elettronica Certificata) sale@cert.ruparpiemonte.it

Via Manzoni n°1 – Cap. 15045 – P.IVA 00409960069

Ufficio Segreteria

tel. 0131/84178 - fax 0131/828288 –



BANDO - AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN POSTO DI PROFILO PROFESSIONALE "SPECIALISTA DI VIGILANZA"- CATEGORIA PROFESSIONALE DI -

IL SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile del Servizio GESTIONE GIURIDICA personale

- **Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n. 76/2010 ad oggetto: "Fabbisogno di personale per il triennio 2011/2013";

- **Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n. 63/2010 ad oggetto: "Istituto della mobilità volontaria esterna di cui all'art.30 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i. Adozione criteri inerenti i requisiti di accesso, la valutazione e le modalità procedurali."

- In esecuzione della propria determinazione **n. 3 del 7 febbraio 2011** di approvazione del presente bando avviso,

- Visti:

- il D.lgs. n. 165/2001 e, specificamente, l'art. 30;
- il D.lgs.n. 267/2000;
- l'art. 1 comma 47 della legge n. 311/2005;
- l'art. 1 comma 562 della legge n. 296/2006 come modificato dall'art. 9 comma 14 del D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010;
- il comma 7 dell'art.76 della legge 6 agosto 2008, n.133 sostituito dall'articolo 14, comma 9, legge n. 122 del 30.07.2010 e poi modificato dall'articolo 1, comma 118, legge n. 220 del 12.12.2010);
- la circolare della Presidenza Consiglio dei Ministri –Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4/2008 del 18/04/2008;
- i CCNL comparto Regioni Autonomie locali vigenti;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Il Piano Azioni Positive periodo maggio 2010 maggio 2013 ex art. 48 D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246", approvato con deliberazione consiliare n.7 del 30.04.2010,

RENDE NOTO

È indetto un bando-avviso di mobilità volontaria esterna da Enti del Comparto Regioni- Autonomie locali per la copertura a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo pieno di n. 1 posto di "Specialista di vigilanza" –categoria D1 apicale del Servizio Polizia Municipale del Comune di Sale, cui sono riconducibili, in base al vigente ordinamento interno, i seguenti comparti di materie:

- Polizia Urbana e Rurale
- Polizia Stradale e relative sanzioni
- Commercio, fiere e mercati
- Polizia amministrativa

- Pubblica Sicurezza*
- Polizia sanitaria
- Vigilanza in materia edilizia e sanitaria
- Protezione civile
- Vigilanza ambientale
- Notifiche
- Albo Pretorio
- Servizi d'ordine, di rappresentanza e di viabilità
- Gestione automezzi di servizio
- Documentazione amministrativa
- Archivio atti e documenti del servizio.

**nei limiti delle competenze*

Art.1 REQUISITI

- 1) Rapporto di lavoro a tempo indeterminato in essere alle dipendenze di Enti del Comparto delle Regioni e Autonomie Locali indicati dall'art. 9 comma 1 del CCNQ per la definizione dei comparti di contrattazione dell'11/06/2007;
- 2) Servizio di ruolo "full time" alla data di scadenza del bando (7 marzo 2011) nella categoria D in profilo professionale uguale o analogo per contenuto a quello di cui al posto da ricoprire; coloro che fossero inquadrati in categoria giuridica di accesso D3 saranno ammessi a presentare istanza fermo restando che l'eventuale assunzione rimane subordinata alla riclassificazione in categoria giuridica D1 da parte dell'Ente di appartenenza su richiesta dello stesso /stessa concorrente. In mancanza di riclassificazione, l'assunzione non sarà disposta, con piena facoltà per il Comune di Sale di scorrimento della graduatoria o comunque di adozione di diverse determinazioni in ordine alla copertura del posto. In caso di assunzione previa riclassificazione, l'inquadramento contrattuale avverrà quindi in categoria giuridica di accesso D1 con riconoscimento della posizione economica D3 (o di quella superiore eventualmente conseguita) e conservazione "ad personam" dell'eventuale differenziale retributivo fino a riassorbimento.
Si precisa che l'assenso dell'Ente di provenienza, che rappresenta condizione di legge essenziale ed imprescindibile per l'effettivo trasferimento, potrà essere acquisito anche successivamente all'esito positivo della valutazione.

Art.2 DOMANDA – TERMINI- CURRICULUM

- 1) Gli interessati in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 commi 1 e 2 dovranno far pervenire domanda in carta semplice, corredata di copia fotostatica di documento di identità valido, indirizzata al Comune di Sale, Via Manzoni 1 15045 SALE (AL) redatta in conformità al facsimile allegato sub lettera A) al presente bando-avviso.
- 2) La domanda potrà essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune (orario di apertura al mattino :dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00 e sabato dalle 9.00 alle 12.00, al

pomeriggio : lunedì e mercoledì dalle 15,00 alle 17,00) ovvero spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero, per i soli candidati in possesso di firma elettronica digitale, a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: sale@cert.ruparpiemonte.it

- 3) Le domande dovranno pervenire al Comune **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12,00 DEL 7 MARZO 2011.**
- 4) Alla domanda dovrà essere allegato **curriculum formativo e professionale** (in formato libero) **che sarà oggetto di valutazione**, debitamente datato e sottoscritto, con dichiarazione contestuale, resa sotto la propria personale responsabilità, che tutti i dati ivi contenuti corrispondono al vero, ferma restando la facoltà per il Comune di procedere all'accertamento di veridicità delle dichiarazioni ivi riportate, con le conseguenze di legge in caso di dichiarazioni false e/o mendaci.

Art. 3 COLLOQUIO

- 1) Gli interessati che avranno fatto pervenire domanda ai sensi del precedente articolo 2, ritenuta regolare e ammissibile in sede di istruttoria, saranno invitati per via breve, telegraficamente e/o telefonicamente, ovvero per via informatica, a svolgere un colloquio con una Commissione presieduta dal Segretario Comunale.
- 2) Il colloquio di cui al precedente comma 1 è volto a verificare la congruità della professionalità posseduta rispetto alle peculiari esigenze richieste per il posto da ricoprire e le capacità attitudinali riconducibili al posto da coprire.

Art. 4 VALUTAZIONE

- 1) **Curriculum formativo e professionale: Massimo punti: 10.** Si terrà conto, in funzione dell'attinenza al posto da coprire, delle esperienze di servizio, dei titoli di studio e di quelli professionali abilitativi, delle specializzazioni, della formazione e dell'aggiornamento.
- 2) **Colloquio: Massimo punti: 12** – sarà volto a verificare la congruità della professionalità posseduta rispetto alle particolari esigenze richieste per il posto da ricoprire e le capacità attitudinali riconducibili al posto da coprire.
- 3) **Situazione familiare: Massimo : punti 2** così attribuibili:
 - per avvicinamento al proprio nucleo familiare: punti 2
 - per avvicinamento al luogo di residenza o domicilio in caso di distanza superiore a 50 km: punti 1
 - per avvicinamento al luogo di residenza o domicilio in caso di distanza fino a 50 km: punti 0,50

Art. 5 GRADUATORIA

- 1) Considerato che per la valutazione dei partecipanti sono disponibili complessivamente 24 punti, risulterà idoneo al posto il/la concorrente che ottiene il massimo punteggio.

- 2) Verranno utilmente collocati in graduatoria i/le candidati/e che abbiano ottenuto nel colloquio una valutazione non inferiore a 7/12.
- 3) A parità di punteggio, precede il/la candidato/a in possesso di maggior punteggio nel criterio "situazione familiare" e, in caso di ulteriore parità, il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale relativi al posto da coprire.
- 4) La graduatoria viene approvata con determinazione del Segretario Comunale, nella quale si dà contezza degli atti del procedimento con particolare riguardo alle motivate valutazioni sia del curriculum sia del colloquio. Essa ha durata triennale dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e può essere utilizzata per posti che si rendessero successivamente vacanti per i quali debba essere attivata la mobilità esterna ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001.

Art.6 ASSUNZIONE

- 1) L'assunzione può essere disposta solo previo assenso dell'Ente di provenienza e fatto salvo il rispetto delle norme finanziarie in materia di assunzione vigenti al momento dell'assunzione stessa. Qualora l'assenso dell'Ente di appartenenza fosse condizionato alla previa copertura del posto che il Dipendente lascerebbe vacante, il Comune, valutate le esigenze organizzative interne, ha facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria e, in caso di esito negativo, di ricorrere ad altra modalità di reclutamento di personale per la copertura del posto.
- 2) All'assunzione si potrà procedere anche nel caso di unico/a concorrente, purchè utilmente collocato/a in graduatoria.
- 3) Il/la dipendente assunto/a mantiene il trattamento relativo alla posizione economica già acquisita presso l'Ente di provenienza.

Art. 7 NORME DI SALVAGUARDIA

- 1) Il Comune di Sale si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere, revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse o di non dar corso alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ente ovvero a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Art. 8 INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 D. LGS. N.196/2003

Ai sensi dell'art.10 del D.lgs. n. 196/2003 ed in relazione ai dati personali che formeranno oggetto di trattamento si rende noto che:

- a) Il trattamento è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni istituzionali in virtù dei compiti attribuitigli dalla legge e dai regolamenti ed è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza;
- b) Il trattamento è effettuato anche con ausilio di mezzi informatizzati ed è svolto dal Personale del Comune coinvolto nel procedimento;
- c) Il conferimento dei dati personali è obbligatorio e necessario, altrimenti non sarà possibile ottenere gli effetti previsti;
- d) I dati personali acquisiti possono essere comunicati, nei casi e nei modi previsti dal D.lgs. n. 196/2003 ad altri Enti Pubblici e nel rispetto della legge n.241/1990 e s.m.i. ai soggetti interessati ai sensi della succitata legge n. 241/1990 e s.m.i.
- e) Titolare del trattamento è il Sindaco del Comune di Sale;
- f) Responsabile del trattamento è il Segretario Comunale - Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale, a cui ci si potrà rivolgere per far valere i propri diritti come previsti dall'art.7 del D.lgs. n.196/2003.

Il presente bando – avviso unitamente all'allegato fac - simile di domanda di ammissione sarà pubblicato all'Albo Pretorio “on line” ed altresì pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Sale (www.comune.sale.al.it) con possibilità di scaricare gli atti ivi incluso il fac simile di domanda di partecipazione.

Per ulteriori informazioni relative al presente bando-avviso gli interessati potranno rivolgersi al Segretario Comunale –tel. 0131/84178 – fax 0131/828288 .
Sale, li 7 febbraio 2011

**Il Segretario Comunale
Responsabile Servizio Gestione
Giuridica Personale
Dr. Ercole Lucotti**