

# COMUNE DI SAN CESAREO

PROVINCIA DI ROMA

**AVVISO PUBBLICO PER MOBILITA' VOLONTARIA  
tra Enti soggetti a limiti assunzionali,  
per la copertura di un posto di categoria giuridica C, posizione economica C1 o C2,  
con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato,  
profilo professionale di  
"Agente di Polizia Locale",  
mediante mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE I

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 17/07/2014, esecutiva ai sensi di legge, e della determinazione del Settore I n. 33 del 24/02/2015.

### Visti e richiamati:

- l'art. 30 del D. Lgs. 165/2011 e s.m. ed i., concernente le regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;
- il D.P.R. 487 del 9 maggio 1994 e s.m. ed i.;
- il T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- il vigente CCNL Regioni ed Autonomie Locali;
- il vigente Regolamento comunale concernente la disciplina delle modalità di accesso all'impiego approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 25/09/2008;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 258 del 31/12/2010;
- la comunicazione ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/200, prot. n. 3217 del 20/02/2015, effettuata dall'ufficio Programmazione politiche del personale alla competente struttura provinciale ed al Dipartimento della Funzione Pubblica del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione.

## RENDE NOTOCHE

è indetta una procedura selettiva di mobilità esterna per la copertura di un posto di categoria giuridica C, posizione economica C1 o C2, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale di "Agente di Polizia Locale", ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

La conclusione della predetta procedura di mobilità volontaria rimane subordinata alla mancata assegnazione del personale dalle competenti strutture di cui all'art. 34 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

### Articolo 1 - Requisiti di partecipazione

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso le amministrazioni di cui all'art. 1 del decreto legislativo n. 165 del 2001, soggette a limitazioni delle assunzioni, inquadrati nella categoria giuridica C, posizione economica C1 o C2, del C.C.N.L. del Comparto regioni ed Autonomie Locali con profilo di "Agente di Polizia Locale".

Non saranno ammesse alla procedura selettiva le domande di candidati in possesso di una posizione economica superiore a C2.

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
2. essere dipendente di ruolo di altra amministrazione pubblica da almeno 2 anni;
3. essere in possesso della dichiarazione di disponibilità da parte dell'Amministrazione di provenienza a concedere il relativo nulla-osta al trasferimento;
4. non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni;
5. non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna

irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;

6. essere in possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità.

I requisiti necessari all'ammissione devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura.

## **Articolo 2 – Trattamento economico**

Al posto messo a selezione viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti degli Enti locali per la categoria giuridica C.

Competono, inoltre, la 13<sup>a</sup> mensilità, l'indennità di comparto, l'eventuale assegno per il nucleo familiare ed altre indennità se ed in quanto dovute. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali e fiscali nelle misure stabilite dalla legge.

## **Articolo 3 - Normativa applicabile**

La presente selezione pubblica sarà espletata in conformità alle previsioni del vigente Regolamento comunale concernente la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego, del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni, in quanto applicabile, delle altre disposizioni normative vigenti in materia nonché di quelle richiamate nel presente bando.

## **Articolo 4 - Presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione alla presente procedura, da redigersi in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando, dovrà pervenire al Settore I – Ufficio programmazione politiche del personale – Piazzale dell'Autonomia 1 – 000030 San Cesareo (Rm), entro e non oltre, pena l'inammissibilità, il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo Pretorio, ovvero entro le **ore 17:00 del 09/04/2015** secondo le seguenti modalità:

- spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine prescritto;
- consegnata a mano presso il Protocollo comunale; in entrambi i casi la domanda dovrà essere recapitata in apposita busta chiusa, unitamente alla copia di un documento d'identità valido, riportante la seguente indicazione: “ **Contiene domanda per partecipare alla procedura di mobilità volontaria per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 “Agente di Polizia Locale” – categoria C – posizione economica C1 o C2”** – oltre alla indicazione del mittente;
- al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [segreteria@provincia.roma.it](mailto:segreteria@provincia.roma.it). In questo caso la domanda ed il curriculum e tutte le dichiarazioni devono essere sottoscritte con firma digitale, rilasciata dal certificatore accreditato ovvero sotto forma di scansione di originali analogici firmati in ciascun foglio; all'invio deve essere inoltre allegata la scansione di un documento d'identità valido.

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria si considerano prodotte in tempo utile nei seguenti casi:

1. spedizione con raccomandata a/r: domanda pervenuta entro il termine del **09/04/2015**;
2. consegna a mano al protocollo dell'Ente: domanda consegnata entro le **ore 17:00 del 09/04/2015**;
3. inoltro tramite posta elettronica certificata: domanda inoltrata entro il termine del **09/04/2015**.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente dal cambiamento di indirizzo né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore. **La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, con firma autografa.**

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, anche penale:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano, con indicazione di recapito telefonico;
2. ente di appartenenza, categoria giuridica, posizione economica e profilo professionale posseduto, l'anzianità di servizio ed i titoli di studio posseduto;
3. il possesso dei requisiti richiesti dal bando.

Alla domanda il candidato deve allegare

1. copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
2. dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto;
3. dichiarazione di disponibilità da parte dell'Amministrazione di provenienza a concedere il relativo

- nulla-osta al trasferimento;
4. dichiarazione dell'Ente di appartenenza di essere soggetto a limitazioni delle assunzioni;
  5. ogni altro elemento utile al fine della redazione della graduatoria.

L'amministrazione provvederà ad accertare d'ufficio le dichiarazioni rese mediante dichiarazione sostitutiva.  
La selezione è per colloquio e curriculum formativo e professionale.

Non sono valutati i servizi che costituiscono requisito indispensabile per l'ammissione al concorso.

La Commissione per la selezione dei candidati è nominata con apposito e successivo provvedimento.

### **Articolo 5 - Punteggio**

La commissione dispone di venti punti per la valutazione dei candidati, di cui:

1. Punti 15 per il colloquio;
2. punti 5 per il curriculum.

### **Articolo 6 - Procedura valutativa**

La valutazione delle domande verrà effettuata verificando la coerenza tra la posizione oggetto dell'avviso pubblico e la professionalità che emerge dai curricula, nonché al possesso degli ulteriori requisiti di ammissione richiesti.

La valutazione dei curricula (max 5 punti) avviene sulla base dei seguenti criteri, da dettagliare nel verbale della prima seduta, prima dell'esame delle candidature:

- a) esperienza professionale acquisita, con particolare considerazione del servizio prestato presso l'Amministrazione di provenienza;
- b) qualificazione culturale e professionale (titoli di studio, incarichi di responsabilità gestionale o procedimentale eventualmente assunti, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire e che attesti la qualificazione professionale acquisita nel corso della carriera).

I candidati qualificatisi sulla base della valutazione dei curricula secondo i criteri sopra enunciati vengono avviati ad un colloquio, al fine di acquisire elementi di approfondimento circa le rispettive professionalità e la maggiore coerenza con l'attività da espletare.

### **Articolo 7 – Colloquio attitudinale**

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio (max 15 punti) tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. preparazione professionale;
2. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
3. conoscenze di tecniche acquisite e procedure predeterminate necessarie nell'esecuzione del lavoro, che verranno dimostrate dal candidato attraverso la risoluzione di questioni pratiche che verranno, al medesimo, proposte in sede di colloquio;
4. livello di esperienza raggiunto in relazione agli incarichi ricoperti;

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito può far pervenire al presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, formale istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data.

La Commissione esaminatrice decide su tale istanza dandone avviso telegrafico al concorrente. Nel caso in cui l'istanza venga accolta, nella comunicazione telegrafica viene precisata la nuova data e l'orario della prova.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva saranno rese pubbliche mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune ([www.sancesareo.gov.it](http://www.sancesareo.gov.it)).

## **Articolo 8 – Graduatoria**

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio del curriculum e del colloquio, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A parità di punteggio si darà preferenza al candidato anagraficamente più giovane.

Il Responsabile del Settore I procede poi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione di quest'ultima all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet comunale.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

L'approvazione della graduatoria non costituisce titolo all'assunzione in quanto l'autorizzazione alla copertura del posto tramite mobilità avviene con successivo e separato provvedimento.

L'Amministrazione si riserva, in maniera eventuale e non impegnativa, di procedere allo scorrimento della predetta graduatoria qualora si rendessero vacanti ulteriori posti, per il medesimo profilo e categoria, in dotazione organica.

## **Articolo 9 – Nomina dei vincitori**

Il candidato che risulterà collocato in graduatoria in posizione utile dovrà assumere servizio alla data concordata tra i funzionari competenti dell'Ente di provenienza e del Comune di San Cesareo, fatta salva l'adozione del provvedimento di cui all'ultimo comma del precedente articolo 8.

È in facoltà dell'Amministrazione comunale richiedere preventivamente la documentazione di rito onde accertare il possesso dei requisiti richiesti prima dell'assunzione in servizio.

## **Articolo 10 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore I – Programmazione Politiche del Personale - per la finalità dell'espletamento della procedura selettiva e saranno trattati presso banche dati cartacee e informatizzate anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso.

I candidati godono dei diritti di cui all'art. 7 del Decreto su citato, compreso il diritto di opporsi al trattamento per motivi illegittimi dei loro dati personali. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Responsabile del trattamento.

Responsabile del procedimento è l'avv. Cinzia Ferretti, Responsabile del Settore I del Comune di San Cesareo.

## **Articolo 11 – Disposizioni finali**

L'Amministrazione si riserva, in qualsiasi momento del procedimento concorsuale, la facoltà di modificare o revocare il presente atto, di non procedere ad alcuna assunzione e di indire nuova selezione.

È facoltà dell'Amministrazione non dare corso alla copertura del posto in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili con il profilo di cui trattasi o, comunque, in caso di sopravvenute disposizioni normative ostative alla programmata assunzione.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme sopra richiamate.

Per eventuali informazioni o per ritirare copia del presente avviso pubblico gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Programmazione Politiche del Personale del Comune di San Cesareo rivolgendosi alla dott.ssa Alessia Limiti (Tel. 06/95898248) oppure al sito internet: [www.sancesareo.gov.it](http://www.sancesareo.gov.it)

San Cesareo, lì 10/04/2015.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE I**  
F.to avv. Cinzia Ferretti

AI COMUNE DI SAN CESAREO

Settore I - Ufficio Programmazione Politiche del Personale  
Procedura di mobilità volontaria "Agente di Polizia Locale" –  
categoria C- posizione economica C1 o C2"

Piazzale dell'Autonomia, 1

00030 SAN CESAREO (RM)

Il/la sottoscritto/a (Cognome).....(Nome)....., chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di "Agente di Polizia Locale" – Categoria giuridica C, posizione economica C1 o C2 – a tempo pieno ed indeterminato, in esecuzione della deliberazione di G.C. n. 67 del 17/07/2014.

Dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/200:

- 1) Di essere nat.... a.....(prov.....).il.....
- 2) Di essere residente a .....(prov.....) Cap. ....  
Via ..... n° .....  
Tel.....;
- 3) di possedere la seguente cittadinanza.....;
- 4) di essere dipendente a tempo indeterminato presso.....  
.....  
con profilo professionale.....  
Categoria..... Posizione economica..... Anzianità di servizio.....;
- 5) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio.....  
.....;
- 6) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni;
- 7) non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
- 8) essere in possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità;
- 9) di aver piena conoscenza di tutte le prescrizioni nonché di tutte le modalità e condizioni di ammissione alla selezione contenute nel bando e di aver preso piena conoscenza del vigente Regolamento comunale concernente la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego;
- 10) di impegnarsi a comunicare le eventuali variazioni del proprio indirizzo.

Tutte le comunicazioni riguardanti il concorso dovranno essere indirizzate a:

(cognome e nome) .....

Via ..... n° ..... c.a.p. ....

città ..... (prov. ....) numero telefonico .....

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, dichiara sotto la propria responsabilità che quanto sopra affermato corrisponde a verità.

Il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 169/2003 (e successive modifiche ed integrazioni).

**Allega alla presente:**

1. copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
2. dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto;
3. dichiarazione di disponibilità da parte dell'Amministrazione di provenienza a concedere il relativo nulla-osta al trasferimento;
4. dichiarazione dell'Ente di appartenenza di essere soggetto a limitazioni delle assunzioni;
5. altro.....

Data .....

Firma

.....