

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI:
- N. 1 POSTO A TEMPO PART-TIME 18 ORE ED INDETERMINATO DI "AGENTE DI POLIZIA LOCALE CAT. C;
- N. 1 POSTO A TEMPO PART-TIME 18 ORE ED INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO DI POLIZIA LOCALE CAT. D

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamate:

-la deliberazione del C.C. n. 16 del 24.09.2020 con la quale veniva approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Piano triennale del fabbisogno del Personale ed il Bilancio di previsione 2020;
 -il DUP (B-spese) che recita testualmente: "Per il 2020 si prevedono altresì le seguenti assunzioni (...omissis.....) per come innanzi meglio specificate:

1) N. 1 agente Polizia Locale cat. C - a tempo indeterminato - part-time - 18 ore settimanali;

2) N. 1 istruttore direttivo di vigilanza - cat D - a tempo indeterminato- part time - 18 ore settimanali;"

- la propria determinazione n.702 del 23.12.2020 riguardante l'approvazione dell'avviso di mobilità esterna – art. 30, comma 1, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.";

Visti:

- l'art. 30, commi 1, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge 114/2014;

- il Regolamento disciplinante la mobilità volontaria esterna approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 99 del 17.10.2017 per come modificato con D.G.C. n. 117/2017;

RENDE NOTO

che il Comune di Castri di Lecce indice la procedura di mobilità esterna, passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge 114/2014 e successive integrazioni e modifiche per la copertura dei posti dettagliati in premessa che qui si intendono riportati;

L'Amministrazione, visto il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomini e donne, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246", garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Requisiti generali richiesti

Possono partecipare alla procedura di mobilità esterna, con passaggio diretto, i dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso altra Pubblica Amministrazione, che abbiano superato il periodo di prova e siano in possesso dei seguenti requisiti:

·essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o part time), presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;

-essere inquadrati nella categoria C del CCNL Comparto Regioni – Autonomie Locali, con profilo professionale di "agente di polizia locale" per la copertura del posto di cat. C;

-essere inquadrati nella categoria "D" del CCNL Comparto Regioni – Autonomie Locali, con profilo professionale di "istruttore direttivo di polizia locale" per la copertura del posto di cat. "D";

-aver superato il periodo di prova;

·essere in possesso del diploma di Istruzione Secondaria Superiore per la copertura del posto di cat. "C";

-essere in possesso della laurea in legge o equiparata per la copertura del posto di cat "D"

·non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione (con esclusione del rimprovero scritto e verbale), nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;

-non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;

· essere in possesso del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza per la presa in servizio presso il Comune di Castri di Lecce;

L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni e della documentazione prodotta dai candidati riguardante le prestazioni lavorative di cui sopra.

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine perentorio stabilito nel bando per la presentazione delle candidature.

La mancanza di uno SOLO dei sopraelencati requisiti comporterà l'esclusione dal procedimento.

Modalità e termine di presentazione della domanda

Per partecipare alla procedura di mobilità gli interessati dovranno far pervenire, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 25 GENNAIO 2021. La domanda di partecipazione in carta libera utilizzando **esclusivamente** l'allegato modello, debitamente sottoscritta, indirizzata al Comune di Castri di Lecce – Ufficio Personale - via Roma n. 45 – 73020 Castri di Lecce (LE), contenente le dichiarazioni riportate nello schema di domanda allegato al presente avviso, rilasciate sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Il suddetto termine è perentorio e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno, quindi, prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine, anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza).

L'invio della domanda potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

-**presentazione diretta** all'ufficio di protocollo del Comune di Castri di Lecce, via Roma n. 45 – 73020 Castri di Lecce (LE), nei seguenti orari: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00, e giovedì anche dalle 16,00 alle 18,00. Una copia sarà timbrata con la data di arrivo e con l'apposizione del relativo orario di consegna (che farà fede ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione), nonché firmata dall'operatore dell'ufficio ricevente e restituita all'interessato come ricevuta di presentazione della domanda;

-**invio a mezzo raccomandata**, con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Comune di Castri di Lecce, via Roma n. 45 – 73020 Castri di Lecce (LE) con al seguente indicazione sulla busta: “Mobilità esterna volontaria per la copertura di 1 posto di Istruttore Contabile-Amministrativo”;

-**mediante trasmissione** della domanda via posta elettronica certificata all'indirizzo: comunecastridilecce@pec.rupar.puglia.it

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere firmata (non autenticata) con allegata alla stessa, a pena di nullità, copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità.

Ciò vale anche se l'invio della domanda avviene attraverso la PEC personale o mail.

Le dichiarazioni false comportano le applicazioni di sanzioni penali, nonché la decadenza dai benefici conseguiti.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, da non corretta trasmissione, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente (www.comunecastri.le.it) e tale pubblicazione sostituirà ogni comunicazione diretta agli interessati. Sarà pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet tale comunicazione. Dell'esclusione dalla procedura verrà data tempestiva comunicazione agli interessati.

Domanda di ammissione

La domanda redatta su apposito schema dovrà essere sottoscritta e contenere:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- la residenza e il preciso recapito, anche telefonico e mail, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere inviata qualsiasi comunicazione relativa alla procedura;
- l'indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio;
- la categoria e la posizione economica di inquadramento;
- il profilo professionale e l'anzianità di servizio nella specifica categoria e profilo professionale richiesto;
- i titoli di studio in possesso;
- la dichiarazione di essere in possesso della patente di guida categoria B;
- il curriculum, in formato europeo, dettagliato illustrativo del possesso di ulteriori requisiti e titoli posseduti, nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione;
- il nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza per la presa in servizio presso il Comune di Castri di Lecce
- la dichiarazione attestante di non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con Sanzione (con esclusione del rimprovero scritto e verbale), nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- la dichiarazione attestante di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- fotocopia di un valido documento di identità.

In ogni caso l'Ufficio Personale potrà richiedere, in ogni momento, chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

-Ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370 i documenti presentati non sono soggetti all'imposta di bollo. L'Ente provvederà ad effettuare gli idonei controlli ai sensi delle vigenti disposizioni, sulle informazioni rese dagli interessati.

Motivi di esclusione dei candidati

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma e quelle pervenute oltre il termine previsto oppure non compilate con le indicazioni di cui al presente avviso;
- i candidati che, contestualmente alla domanda, non produrranno assenso incondizionato da parte dell'Amministrazione di appartenenza per la presa in servizio presso il Comune di Castri di Lecce
- i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'Ufficio Personale, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate;
- i candidati che non si presenteranno per sostenere il colloquio.

Ai fini della presente procedura, non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo Ente; in tal caso gli interessati devono presentare nuovamente domanda con le modalità di cui al presente avviso.

Valutazione delle domande e dei candidati

Le domande pervenute nel termine previsto saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti minimi previsti dalla presente procedura e sarà adottata apposita determinazione di ammissione/esclusione dei candidati. I criteri di valutazione delle domande ai sensi del vigente Regolamento sono i seguenti:

Sistema di Valutazione

La scelta dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per curriculum e colloquio. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata. I punteggi massimi attribuibili sono ripartiti nel modo seguente:

- - Max **punti 8** per titoli di studio e curriculum professionale;
- - Max **punti 30** per colloquio.

La Commissione, prima del colloquio, provvede alla valutazione dei titoli e dei curricula secondo i seguenti criteri:

- Per quanto concerne i TITOLI DI STUDIO, il punteggio massimo attribuibile è pari a **4 punti**, come di seguito specificato: punti 2 per il possesso di ciascun titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale, per un massimo di 4 punti.

- Nell'ambito del CURRICULUM PROFESSIONALE, sono valutate per un massimo di **4 punti**: le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, abilitazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire. La valutazione in ordine al presente punto è effettuata anche in comparazione con gli altri candidati e può determinare il riconoscimento di un massimo di **punti 4**; Il colloquio consiste in particolare in una discussione argomentata sul curriculum presentato e, nello specifico, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la normativa di settore, nonché sui peculiari compiti professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio deve, altresì, verificare la motivazione, gli aspetti caratteriali e l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività e all'assunzione delle responsabilità proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze dell'amministrazione.

La Commissione valuterà il colloquio in trentesimi e si intende superato con una votazione minima di 21/30. La valutazione sarà effettuata a insindacabile giudizio di una Commissione esaminatrice che verrà nominata con separato atto

Data, ora e luogo del colloquio verrà comunicato con successiva nota ai partecipanti;

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione del candidato al colloquio verrà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

Formazione graduatoria e assunzione

Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo al curriculum e titoli con quello relativo al colloquio e provvede alla pubblicazione della stessa.

I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi al Responsabile del Servizio Personale per l'approvazione della graduatoria definitiva.

Nel caso di parità del punteggio finale precede il concorrente più giovane; a tal fine verrà acquisita la necessaria documentazione dagli interessati.

Il candidato ritenuto idoneo sarà invitato, nei tempi previsti dal Regolamento sulla mobilità, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del Comparto Regione ed Autonomie Locali.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata. All'atto dell'assunzione, l'Ente provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

L'effettiva assunzione del servizio del candidato è, comunque, subordinata:

- al comprovato possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione;
- alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge in materia di reclutamento negli Enti Locali, vigenti a quel momento;

Si precisa a tal fine che gli esiti della presente procedura potranno essere tenuti in evidenza per sei mesi dalla sua conclusione anche per eventuali ulteriori posti da coprire.

Tutela della privacy – D. Lgs. 196/2003 e D.Lgd 101/2018 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 come integrato e modificato dal D.Lgs. 102/2018, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla procedura di mobilità saranno trattati, esclusivamente, per le finalità connesse e strumentali alla selezione ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

Gli aspiranti dovranno dichiarare nella domanda di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura selettiva – ivi compresa la pubblicazione all'albo e sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'elenco degli ammessi alle prove e la pubblicazione della graduatoria finale di merito.

I candidati potranno accedere ai propri dati su espressa richiesta, qualora ne ricorrano gli estremi, ai sensi di legge.

Titolare del trattamento dei dati è la Sig.ra Greco Maria Giustina, Responsabile del Servizio Personale del Comune di Castri di Lecce.

Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso per motivi di pubblico interesse o per cause di forza maggiore.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

Copia integrale del presente avviso viene pubblicata il **giorno 24 dicembre 2020** all'Albo on-line dell'Ente e sul sito del Comune di Castri di Lecce, www.comunecastri.le.it

Essa viene trasmessa, per un'ulteriore pubblicità:

- ai Comuni della Provincia di Lecce ed al Centro per l'Impiego della Provincia di Lecce, con la richiesta di pubblicazione all'Albo informatico dell'Ente, garantendone un'adeguata pubblicizzazione;
- alle Organizzazioni Sindacali Territoriali.

Per ogni eventuale chiarimento e ritiro del fac-simile di domanda gli aspiranti potranno rivolgersi presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Castri di Lecce – via Roma n. 45, o scaricare avviso e domanda direttamente dal sito del Comune di Castri di Lecce, **www.comunecastri.le.it**

Per informazioni è possibile telefonare al numero 0832 826451 interno 3 o inviare una mail al seguente indirizzo: segreteria@comune.castridilecce.le.it.

Castri di Lecce, 05.10.2018

II RESPONSABILE
Del Settore Amministrativo

(Maria Giustina Greco)