



CITTA' di GROTTAGLIE

Provincia di Taranto

SERVIZIO PERSONALE

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D. LGS. N. 165/2001, PER TITOLI E COLLOQUIO, DA ATTUARE TRA ENTI SOTTOPOSTI A REGIME LIMITATIVO DELLE ASSUNZIONI, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI COMANDANTE DELLA POLIZIA MUNICIPALE, CATEGORIA D.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della propria Determinazione n. 971 del 21.10.2016

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 256 dell'11.07.2016, con la quale è stato approvato, in uno al piano del fabbisogno del personale per il triennio 2016/18, il piano occupazionale per l'anno 2016 nel quale è stata programmata, tra le altre, l'assunzione, a copertura del relativo posto vacante in dotazione organica, di **n. 1 Comandante della Polizia Municipale, Categoria D**, da attuare a mezzo concorso pubblico preceduto dall'esperimento della procedura di mobilità obbligatoria e di quella volontaria, procedura questa che sarebbe stata attivata solo ed esclusivamente nel momento in cui nell'ambito regionale fosse stato ricollocato il personale interessato alla relativa mobilità ai sensi dell'art. 1, commi 423 e 424, della L. n. 194/2015, così come previsto dall'art. 1, c. 236, della L. n. 228/2015;

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 403 del 07.10.2016, con la quale, in virtù del ripristino a favore degli enti locali della Regione Puglia delle ordinarie facoltà di assunzione e delle procedure di mobilità previste dalla normativa vigente per il personale della polizia municipale, disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica con nota n. 37870 del 18.07.2016, è stato modificato il programma triennale di fabbisogno del personale – triennio 2016-2018, nonché il piano occupazionale per il 2016, individuando quale modalità assunzionali per la copertura del posto di **Comandante della Polizia Municipale, Categoria D** già prevista nel documento di programmazione triennale 2016-2018 di fabbisogno del personale e nel piano occupazionale per l'anno 2016, approvati con Deliberazione G.C. n. 256 dell'11.07.2016, la procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., **da attuare tra enti sottoposti a regime limitativo delle assunzioni;**

Visto il punto 4 del dispositivo della precitata delibera n. 403/2016, con il quale è stato dato incarico al Responsabile del Servizio Personale di predisporre e attivare la procedura di mobilità di cui sopra;

Visto il comma 1, dell'art. 34-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il quale prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, nelle quali sono ricompresi gli enti locali, prima di avviare le procedure di assunzione di personale, sono tenute a comunicare ai soggetti di cui all'art. 34, commi 2 e 3 (Strutture regionali e provinciali deputate e Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica), l'area, il livello e la sede di destinazione per i quali si intende procedere a detta assunzione;

Visto l'art. 30 del sopra richiamato D. Lgs. n. 165/2001 - *“Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse”* disciplinante la possibilità per le amministrazioni di coprire posti vacanti

in dotazione organica mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni (cd mobilità volontaria esterna), procedura questa, peraltro, che obbligatoriamente deve essere attivata prioritariamente rispetto a qualsiasi procedura concorsuale per l'accesso dall'esterno;

Dato atto che l'ente, di norma, può procedere all'avvio delle procedure di mobilità volontaria dopo il decorso di due mesi dalla ricezione, da parte dei competenti organi, della comunicazione inviata ai sensi del sopra richiamato art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e solo per quei posti per i quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale in disponibilità;

Visto l'art. 3, c. 4, del vigente Regolamento sulla mobilità esterna, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 356 del 20.09.2016, il quale prevede che per motivi d'urgenza, come la fattispecie in oggetto, si possa attivare la procedura di mobilità volontaria nelle more dell'espletamento della procedura di mobilità di cui all'articolo 34-bis D. Lgs. n. 165/2001, purché quest'ultima sia stata avviata e sia inserito nel bando pubblico la clausola di annullamento del bando di mobilità volontaria in caso di assegnazione di personale da parte di enti statali, regionali o provinciali;

Vista la nota n. 25342 del 17.10.2016, con la quale la comunicazione di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 è stata formalmente prodotta, a mezzo PEC, agli enti destinatari;

Visto il Regolamento sulla mobilità esterna approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 356 del 20.09.2016;

RENDE NOTO

E' indetta Selezione Pubblica, per titoli e colloquio, per mobilità volontaria esterna ai sensi dell' art. 30 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., al fine della copertura, a tempo pieno e indeterminato, di **n. 1 Comandante della Polizia Municipale, Categoria D**, disponibile nella dotazione organica.

La presente Selezione viene indetta tenute presenti le seguenti disposizioni normative:

- Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti della persona handicappata, n. 104/92;
- Legge n. 125/91 sulla pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro.

Tali unità saranno inserite nell'organico del Comando di Polizia Municipale.

Punto 1 - Trattamento Economico

L'importo lordo del Trattamento Economico complessivo iniziale è quello stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Regioni-Autonomie Locali, vigente al momento dell'assunzione; saranno inoltre corrisposte la 13^a mensilità, gli eventuali assegni per il nucleo familiare ed altre indennità se ed in quanto dovute. Il Trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali e fiscali nelle misure previste dalla legge.

Punto 2 - Requisiti per la partecipazione

Sono ammessi a partecipare alla procedura finalizzata alla mobilità i dipendenti delle pubbliche amministrazioni in possesso dei seguenti requisiti:

- **Essere in servizio**, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, **presso altre pubbliche amministrazioni sottoposte a regime limitativo delle assunzioni**, con inquadramento nella categoria D. Nel caso di personale dipendente da amministrazioni di comparti diversi dal Comparto Regioni e Autonomie Locali, trova applicazione il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2015 "*Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale*".
- Essere in possesso del Diploma di Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o equipollenti.

- Essere in possesso di formale nulla osta/parere favorevole al trasferimento rilasciato dal Dirigente/Responsabile del Servizio di appartenenza del dipendente.
- Non essere incorsi in procedimenti disciplinari, conclusi con sanzione, nel corso dei 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del Bando.
- Non aver subito condanne penali o avere procedimenti penali pendenti.
- Essere in possesso dell'idoneità fisica alla mansione specifica. E' comunque ostativo alla partecipazione alla selezione, un eventuale giudizio di inidoneità alla mansione o di idoneità con prescrizioni e/o limitazioni alla mansione formulato dal medico competente dell'Amministrazione di appartenenza in occasione delle visite periodiche relative alla sorveglianza sanitaria, o da altro organismo deputato.

Punto 3 - Modalità di presentazione della domanda

I candidati dovranno presentare la domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera e debitamente sottoscritta con allegata copia di valido documento di riconoscimento, indirizzata *al Comune di Grottaglie – Servizio Personale – Via Martiri d'Ungheria, s.n., 74023 – Grottaglie (TA)*.

La domanda dovrà essere inoltrata dal **16.11.2016** al **15.12.2016**, a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento, facendo a tal fine fede il timbro e data apposti dall'Ufficio postale accettante, ovvero inviata a mezzo Posta Elettronica Certificata (**indirizzo PEC: comunegrottaglie@pec.rupar.puglia.it.**; nell'oggetto è necessario indicare il **destinatario** della mail, ossia **il SERVIZIO PERSONALE**).

La data di presentazione delle domande è comprovata:

- in caso di spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante;
- in caso di invio a mezzo PEC, dalla ricevuta di accettazione.

Sulla busta, accanto all'indirizzo, il candidato dovrà riportare la dicitura "**SELEZIONE PUBBLICA PER MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI COMANDANTE DELLA POLIZIA MUNICIPALE, CATEGORIA D.**

Nel caso di invio a mezzo PEC tale dicitura dovrà essere indicata nell'oggetto della mail cui devono essere allegati la domanda e la documentazione richiesta dal bando in formato pdf.

Qualora il termine di presentazione della domanda scada in un giorno festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno successivo non festivo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di mancata o ritardata consegna del plico postale.

I concorrenti sono tenuti a dichiarare nella domanda:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito;
- b) l'indicazione della selezione cui intendono partecipare;
- c) l'indicazione dell'Ente di appartenenza;
- d) categoria, posizione economica e profilo professionale di inquadramento;
- e) il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
- f) gli ulteriori titoli di studio posseduti;
- g) l'inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali pendenti;
- h) l'inesistenza di procedimenti disciplinari, conclusi con sanzione, nel corso dei 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del Bando;
- i) l'idoneità fisica alla mansione specifica del posto messo a selezione.

La domanda dovrà essere sottoscritta dal concorrente e corredata della copia di documento di riconoscimento legalmente valido.

A corredo della domanda i concorrenti devono inoltre produrre i seguenti documenti:

- a) **il curriculum professionale** dettagliato illustrativo del possesso di ulteriori titoli ed esperienze professionali, nonché delle attività effettivamente svolte nell'Amministrazione di appartenenza;
- b) **il nulla osta/parere favorevole** del Dirigente/Responsabile del servizio cui il dipendente è assegnato, al trasferimento per mobilità volontaria rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. Detto nulla osta costituisce condizione essenziale per la partecipazione alla selezione.

Eventuali omissioni od imperfezioni nella domanda rilevate in fase istruttoria dal Servizio Personale potranno essere sanate alle condizioni previste dall'art. 45 del vigente regolamento organico del personale per i concorsi pubblici.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione automatica dalla selezione:

1. la mancata presentazione della domanda entro il termine previsto;
2. la mancata sottoscrizione della domanda;
3. l'assenza del curriculum professionale;
4. l'assenza del nulla osta/parere favorevole dell'Amministrazione di appartenenza.

Ai sensi dell'art. 46 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), le dichiarazioni di cui al presente punto sono rese in sostituzione della relativa certificazione. La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. sopra citato e pertanto sarà accertata al momento dell'assunzione.

L'accertamento, da parte dell'Amministrazione, di dichiarazioni non veritiere, circa il possesso dei requisiti prescritti, comporterà l'esclusione dalla graduatoria.

In base a quanto disposto dal codice in materia di protezione dei dati personali, adottato con D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda il candidato autorizza incondizionatamente l'Amministrazione al trattamento dei dati personali per fini istituzionali e precisamente:

- in funzione e per i fini dei procedimenti di assunzione;
- per fini occupazionali, dandone comunicazione ad altri enti pubblici.

Tali dati saranno conservati presso il Servizio del Personale nella responsabilità del Capo Servizio.

Punto 4 – Esame delle domande

Le domande di mobilità volontaria saranno esaminate dal Servizio Personale, il quale provvederà alla verifica dell'ammissibilità delle stesse.

Il Servizio Personale, in sede istruttoria, potrà richiedere chiarimenti e integrazioni alle domande presentate, ad eccezione dei casi di esclusione automatica, secondo quanto previsto nell'art. 3, c. 4, del vigente regolamento sulla mobilità volontaria esterna. La mancata regolarizzazione entro i termini assegnati costituirà causa di esclusione dalla selezione.

Punto 5 – Procedura.

La procedura selettiva è affidata ad apposita Commissione Giudicatrice all'uopo nominata dal Responsabile del Servizio Personale contestualmente all'avvio della procedura stessa.

La Commissione Giudicatrice è composta da tre membri, nel rispetto del principio delle pari opportunità, nel modo seguente:

- dal Segretario Generale con funzioni di Presidente;
- Responsabile del settore/servizio di destinazione, con funzioni di Presidente;
- da N. 2 altri componenti esperti interni di categoria apicale.

La Commissione è assistita da un segretario verbalizzante nominato dal Presidente tra i dipendenti di categoria C.

Per l'accertamento dell'idoneità del concorrente, la Commissione può attribuire i seguenti punteggi:

- | | |
|---|---|
| a) punteggio relativo ai titoli : | massimo punti 15 (5 per ogni componente); |
| b) punteggio relativo al colloquio : | massimo punti 30 (10 per ogni componente). |

Nella valutazione del concorrente la Commissione dovrà tenere conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro e di procedure necessarie all'esecuzione dello stesso;
- capacità di risoluzione di casi e problemi attinenti al lavoro da svolgere.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata su approfondimenti tematici attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali riguardanti il posto da ricoprire. Il colloquio, inoltre, dovrà verificare l'attitudine personale del concorrente all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire.

Punto 8 – Modalità di svolgimento del colloquio

Quando il numero dei concorrenti è tale da consentire l'espletamento del colloquio, per tutti, nella stessa giornata, l'ordine di ammissione viene sorteggiato all'inizio della stessa, in presenza dei concorrenti che a quel momento si trovano in attesa di essere esaminati.

Quando il numero dei concorrenti non consenta l'espletamento del colloquio in una stessa giornata, la Commissione provvede in apposita seduta al sorteggio della lettera alfabetica dalla quale avrà inizio il turno dei candidati, seguendo l'ordine dei cognomi. In tal caso la Commissione stabilisce, in rapporto al numero dei concorrenti esaminabili per ogni giornata, le data in cui ciascuno deve presentarsi.

L'identificazione dei concorrenti partecipanti al colloquio sarà effettuata dalla Commissione al momento in cui il concorrente si presenta, con un documento di riconoscimento legalmente valido, dal medesimo esibito.

Il concorrente che non si presenta al colloquio nel giorno prestabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, 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, istanza documentata per il differimento del colloquio in altra data, entro l'ultimo termine previsto dal programma per il compimento della prova. La Commissione Giudicatrice decide su tale istanza, a suo insindacabile giudizio, dandone avviso telegrafico al concorrente. Se l'istanza viene respinta e il concorrente non si presenta al colloquio, viene escluso dalla selezione. Se l'istanza viene accolta, nella comunicazione telegrafica viene precisata la nuova data del colloquio.

Il colloquio verrà svolto in seduta pubblica in un locale idoneo a consentire la massima partecipazione.

I criteri e le modalità di espletamento del colloquio sono stabiliti dalla Commissione Giudicatrice immediatamente prima dell'inizio dei colloqui stessi e debbono essere tali da assoggettare i concorrenti ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.

Il voto è registrato in apposito elenco tenuto dal Segretario, nel quale a fianco del nome del concorrente viene annotato, in cifre e lettere, il punteggio attribuito. Alla fine di ciascuna giornata di colloqui l'elenco firmato dal Presidente viene affisso alla porta della stanza dove si è svolta la prova.

I candidati portatori di handicap potranno sostenere il colloquio con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari, a giudizio della commissione, in relazione allo specifico handicap.

Punto 9 – Data e Sede del Colloquio

Il colloquio si svolgerà nel giorno stabilito dalla Commissione Giudicatrice, la quale darà comunicazione agli interessati della data e della sede di esame mediante apposito avviso che sarà pubblicato sul sito internet del Comune: www.comune.grottaglie.ta.it, sezione: Ricerca personale il giorno **28.12.2016**.

Punto 10 – Graduatoria degli idonei

La Commissione Giudicatrice procede alla formazione della graduatoria dei concorrenti idonei nella seduta in cui hanno termine i colloqui od in altra apposita, da tenersi entro breve termine.

La graduatoria è unica ed è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, con indicazione in corrispondenza del cognome e nome del concorrente del punteggio totale al medesimo attribuito, costituito dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e nel colloquio.

A parità di punteggio precede il concorrente più giovane d'età.

La graduatoria, una volta approvata, sarà pubblicata all'Albo Pretorio nonché sul sito internet dell'Ente, sezione Ricerca personale.

La graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste da questo specifico bando e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

Punto 11 – Assunzione in servizio

L'assunzione in servizio del vincitore è subordinata ai vincoli di finanza pubblica e all'adozione di tutti gli atti programmatori propedeutici.

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a mezzo lettera raccomandata, entro i 30 giorni successivi alla comunicazione, a prendere servizio, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del CCNL 06.07.1995.

Solo per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, il termine di inizio del rapporto potrà essere prorogato, ma per non più di 15 giorni.

A seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione.

Il vincitore assunto conserva la posizione giuridica e il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisita all'atto del trasferimento, compresa l'eventuale retribuzione di anzianità maturata.

All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza gli atti contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

Il lavoratore assunto è esonerato dal periodo di prova qualora quest'ultimo sia stato già espletato nell'amministrazione di provenienza.

Nel caso cui il concorrente vincitore rinunci al trasferimento o non assuma servizio nel giorno stabilito, decadendo quindi dal posto, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Punto 12 – Comunicazione di avvio del procedimento

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del Servizio Personale, Dott. Ciro Arcadio.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla scadenza del termine di presentazione delle domande prescritto dal presente avviso; il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 6 mesi dalla data del colloquio, fatti salvi eventuali impedimenti di legge all'assunzione.

La selezione è indetta tenute presenti le disposizioni della legge 10 aprile 1991, n. 125, in materia di azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna in materia di lavoro.

Punto 13 – Norme di salvaguardia – Clausola di annullamento

Il presente avviso non fa sorgere per i partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Grottaglie, il quale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere, modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando di selezione, senza obbligo di comunicazione dei motivi e senza che i concorrenti possano, per questo, vantare dei diritti nei confronti dell'Ente.

In particolare, in caso di assegnazione di dipendente collocato in disponibilità da parte di enti statali, regionali o provinciali, ai sensi degli artt. 33 e 34 del D. Lgs. n. 165/2001, il bando in

oggetto si intende automaticamente annullato. Di tanto sarà data opportuna informazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Il presente bando di mobilità costituisce "lex specialis" della procedura e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, al Regolamento sulla mobilità volontaria esterna e al vigente Regolamento organico del personale.

Per informazioni o per avere copia del bando e schema di domanda, i candidati potranno rivolgersi *all'Ufficio Personale* del Comune di Grottaglie , Provincia di Taranto, sito in Via Martiri d'Ungheria (Tel. 099/5620278 - email: per@comune.grottaglie.ta.it) o accedere al sito internet: www.comune.grottaglie.ta.it, sezione: ricerca personale.

Dalla Residenza Municipale, li 15 novembre 2016

*Avviso in pubblicazione dal giorno 15.11.2016 con scadenza il giorno 15.12.2016
Si allega fac-simile della domanda di ammissione.*

Il Responsabile del Servizio Personale
Dott. Ciro Arcadio