

UFFICIO PERSONALE

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA - PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE ex art. 30 DL.gs. 165/2001 come modificato dall'art. 4 del D.I.90/2014 convertito in L. 114/2014, di 1 unità di personale in Area di Vigilanza con il Profilo Professionale "Istruttore di Vigilanza " cat. C.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamata la propria determinazione n. 4, in data 28.01.2015, con la quale si dispone di attivare la procedura per la copertura di posto vacante mediante passaggio diretto da altra amministrazione;

Richiamato l'art. 30, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato, da ultimo, dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90, e dalla relativa legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114;

Richiamato il vigente «Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi», da eterointegrarsi con le disposizioni normative sopravvenute (In particolare, con quanto previsto dal D.L. n. 90/2014 s.m.i.);

RENDE NOTO

Art. 1 – Indizione procedura di mobilità volontaria – passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse

E' indetta una procedura di mobilità volontaria - passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse - ex art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n° 165 come modificato, da ultimo, dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90, e dalla relativa legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114, con decorrenza presunta dalla collocazione a riposo di dipendente pensionando, di n° 01 unità di personale in Area Amministrativa e di Vigilanza con profilo professionale di " Istruttore di Vigilanza " ed inquadramento in Categoria C

- Categoria C
- Area funzionale VIGILANZA
- Profilo professionale ISTRUTTORE DI VIGILANZA

Per il personale appartenente a comparti diversi da quello degli Enti Locali, si fa riferimento alla tabella di equiparazione di cui all'art. 29-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 11.04.2006 n°. 198 e dell'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001 n°. 165.

Art. 2 - Inquadramento e requisiti per l'ammissione

Le domande di trasferimento sono valutate se ritenute rispondenti alle effettive esigenze dell'Ente in relazione al posto da ricoprire ed alla professionalità ricercata.

Sono ammessi a partecipare alla selezione finalizzata alla copertura del posto vacante mediante la procedura di mobilità volontaria di cui al presente avviso i lavoratori e le lavoratrici che alla data di scadenza del presente avviso siano in possesso dei seguenti requisiti:

- A. Essere in servizio di ruolo, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso Enti del comparto del Pubblico impiego regionale o locale o presso altre Pubbliche Amministrazioni con collocazione nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire, o appartenente a qualifica professionale corrispondente, inquadrato nella categoria giuridica di accesso C ed in possesso del profilo professionale di "Istruttore di Vigilanza", cat. C (o mansione equivalente in caso di profilo professionale dell'ente di provenienza non avente identica denominazione); o categoria equivalente secondo la tabella di equiparazione del personale ai sensi del C C N. Q. 11.06.2007 e ss.m..ii."
- B. Superamento del periodo di prova nell'Ente di appartenenza
- C. Essere in possesso del diploma di scuola secondaria di 2° grado (5 anni)
- D. Frequenza con esito positivo del corso di formazione professionale previsto dalla legge regionale n. 58 del 30.11.1987; eventuali aggiornamenti;
- E. Non avere limitazioni fisiche/psichiche di idoneità allo svolgimento dei servizi esterni
- F. Non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura scritta;
- G. Non avere subito condanne penali che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
- H. Avere buona conoscenza delle applicazioni informatiche con particolare riferimento

al pacchetto office (Word, Excel) o equivalente, anche in formato aperto, utilizzo della posta elettronica e dei sistemi di navigazione via web;

I. Idoneità fisica all'impiego. Il Comune ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati assunti;

J. Regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare: il candidato in possesso della cittadinanza U.E dovrà essere comunque in regola, secondo quanto stabilito dalla Legge per la singola fattispecie

K. Patente di guida categoria A, B o superiore purchè assorbente;

L. Possesso dei requisiti necessari per rivestire le qualifiche di cui all'art. 5 della L. 07.03.1986, n. 65 :

- Godimento diritti civili e politici
- Non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione
- Non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici

M. Esperienza in attività di polizia in materia edilizia e commercio;

N. Accettare senza riserve le condizioni previste nel bando

Art. 3 – Mansioni

Il dipendente sarà assunto a tempo pieno ed indeterminato con la qualifica di Istruttore di Vigilanza assegnato all'Area di vigilanza - inquadramento in categoria C, in qualità di Agente di Polizia Municipale e Locale con lo svolgimento delle relative mansioni

A titolo esemplificativo NON ESAUSTIVO si indicano di seguito le seguenti mansioni :

Agente di Polizia Municipale e Locale:

- Opera nell'ambito dei diversi processi, dalla prevenzione, al controllo, alla repressione, al rilascio di autorizzazioni, fino all'informazione ed alla

- rappresentanza, attraverso cui si esplicano le funzioni di polizia locale del Comune in materia di : viabilità, traffico, segnaletica, infortunistica stradale, controllo edilizio, controllo anonario, commercio, pubblici esercizi, occupazione suolo pubblico, TSO, Protezione civile, polizia amministrativa, polizia giudiziaria, cimiteriale, notificazioni (soprattutto ambito di polizia commerciale e vigilanza edilizia);
- Prevenzione e accertamento delle violazioni nella circolazione stradale, Regolazione del traffico
 - Svolge verifiche per conto del Servizio Anagrafe, Tecnico, Finanziario, degli uffici giudiziari e di altre istituzioni pubbliche
 - Svolge controlli e attività repressione degli illeciti riguardanti il commercio fisso e "ambulante"
 - Svolge controlli sulle licenze, le iscrizioni in registri, le approvazioni e in genere su tutte quelle attività che necessitano di autorizzazione, comprese le autorizzazioni sanitarie
 - Vigila sull'applicazione delle leggi a tutela dell'ambiente e della sua salubrità
 - Vigila su quanto possa rilevare ai fini della sicurezza pubblica, per quanto di competenza nei limiti e con modalità previste dalle disposizioni di legge vigenti
 - Gestisce le procedure sanzionatorie per violazione di leggi, di regolamenti comunali e di ordinanze sindacali
 - Vigila sull'integrità e conservazione del patrimonio pubblico
 - Gestisce i casi rientranti nell'infortunistica stradale di competenza del Comune effettuando i rilievi del caso
 - Svolge interventi per i rumori molesti, di controllo e tutela degli animali
 - Svolge servizi esterni, appiedati o motorizzati- quali ad esempio: assistenza all'entrata e all'uscita dei bambini da scuola - nell'ambito della viabilità comunale ed assicura servizi di assistenza turistica, di presenza in rappresentanza del Comune in cerimonie civili/ religiose;
 - Esercita il ruolo di agente di polizia giudiziaria e collabora con le forze di polizia dello Stato nei limiti e nei modi stabiliti dalla legge
 - Svolge i servizi di polizia stradale attribuiti dalla legge alla Polizia municipale
 - Gestisce relazioni con i cittadini, nell'esecuzione delle attività di servizio

L'elencazione suddetta risulta non essere esaustiva, infatti il lavoratore potrà essere chiamato a svolgere tutte le mansioni previste dalla vigente normativa contrattuale per la categoria C, professionalmente equivalenti in ottemperanza al principio

dell'equivalenza e della fungibilità delle mansioni.

Egli inoltre potrà essere destinato a servizio CONVENZIONATO di polizia locale, e pertanto dovrà espletare la propria attività non soltanto nell'ambito territoriale di questo Comune, ma altresì nell'ambito territoriale di tutti i Comuni convenzionati per l'espletamento del servizio. Ciascuno di tali Comuni costituirà sede ordinaria di servizio salve le previsioni contrattuali nazionali.

Art. 4 - Nulla Osta preventivo dell'Amministrazione di provenienza

Gli interessati dovranno corredare l'istanza dell'assenso dell'Ente di appartenenza.

Art. 5 Amministrazione di provenienza

Pubblica amministrazione di provenienza sottoposta a vincoli di assunzione e di spesa.

Art. 6 – Presentazione delle domande

Tutti i dipendenti di ruolo con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso Enti del comparto del Pubblico impiego regionale o locale o presso altre Pubbliche Amministrazioni, in possesso dei requisiti sopra indicati, possono se interessati FAR PERVENIRE apposita istanza compilando il modulo allegato o altro modulo purchè con dichiarazioni equivalenti,corredato da:

1. curriculum formativo professionale datato e firmato nonché eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione della professionalità posseduta,
2. assenso incondizionato dell'ente di provenienza alla mobilità;
3. indicazione enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, categoria, profilo professionale, posizioni ricoperte, mansioni ricoperte;
4. copia fotostatica non autenticata del documento di riconoscimento in corso di validità

all'Ufficio Protocollo del Comune di Racconigi entro il termine perentorio **del 02 MARZO 2015 ORE 13.00** attraverso le seguenti modalità (non fa fede il timbro postale; per gli invii a mezzo fax o posta elettronica, fa fede la data e ora di ricezione):

- a) direttamente all'ufficio protocollo del Comune, a mani;
- b) spedite a mezzo posta con raccomandata A/R purché pervengano al comune NON OLTRE il termine di scadenza di presentazione delle domande ; farà fede a tal fine esclusivamente la data di ricezione e non di spedizione;
- c) a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo **comune.racconigi@cert.ruparpiemonte.it** le domande dovranno pervenire esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata, e in tal caso considerate equivalenti a quelle sottoscritte con firma autografa;
- d) mediante telefax, al numero 0172/85875

Non verranno tenute in considerazione istanze pervenute prima dell'avvio della presente procedura, o istanze che pervengano ma senza riferimento espresso alla presente procedura.

Il presente avviso ha valore esplorativo e non vincola il Comune, come evidenziato.

IL TERMINE DI SCADENZA È PERENTORIO E PERTANTO NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE DOMANDE CHE PER QUALSIASI RAGIONE, NON ESCLUSA LA FORZA MAGGIORE OD IL FATTO DI TERZI, NON VENGANO PRESENTATE IN TEMPO UTILE.

Ai sensi del Testo Unico approvato con DPR 28/12/2000 n. 445, così come modificato ed integrato dalla Legge 12/11/2011 n. 183, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del TU n. 445/2000.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda di ammissione, unitamente ai documenti allegati, deve essere contenuta in busta chiusa, con apposizione sul retro del cognome, nome e indirizzo del concorrente e sul frontespizio l'indicazione:

“CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA’

VOLONTARIA - PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE - PER ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE IN AREA DI VIGILANZA CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DI VIGILANZA - CATEGORIA C"

Art. 7 - Istruttoria delle domande e formazione graduatoria

Delle istanze di mobilità pervenute viene formata idonea graduatoria, la valutazione tiene conto: delle mansioni svolte dal richiedente in servizi analoghi; - dei titoli di studio e di specializzazione del richiedente e della sua formazione; - delle motivazioni professionali. L'istruttoria è svolta dal Servizio Personale, la valutazione dei requisiti soggettivi è svolta dal Segretario Generale, a seguito di apposito colloquio. 7. La graduatoria ha validità di anni 3, decorrenti dalla conclusione del procedimento di formazione della stessa. L'Amministrazione non è comunque obbligata a concludere il procedimento con l'assunzione, fatti salvi i casi previsti dalla normativa vigente con riferimento alle procedure concorsuali.

La graduatoria è soggetta a scorrimento; essa, inoltre, compatibilmente con la normativa vigente, può essere utilizzata da altri enti che ne facciano richiesta.

Nell'istruttoria è possibile richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere, decorso il quale la domanda sarà archiviata.

Sono esclusi dalla procedura di mobilità i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'Ufficio Personale, delle richieste di chiarimenti e/o integrazioni in merito alle domande presentate.

In ogni caso, non si considerano validamente pervenute e sono, pertanto, escluse le domande di partecipazione prive di sottoscrizione.

Sono escluse e non valutate le istanze di soggetti non in possesso dei requisiti richiesti.

La procedura sarà effettuata anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata. L'ente potrebbe anche non considerare idoneo alcun partecipante.

Dell'esclusione dalla procedura verrà data tempestiva comunicazione agli interessati

Art. 8 – Colloquio.

La data, l'ora e il luogo dei colloqui verranno comunicati ai candidati con comunicazioni personali **OVVERO** mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Racconigi, almeno 48 ore calendariali prima della data di svolgimento dello stesso.

LA PRESENTE COMUNICAZIONE HA VALORE DI NOTIFICA PER TUTTI I CANDIDATI.

Il colloquio ha la finalità di approfondire la verifica del possesso dei requisiti attitudinali, professionali e motivazionali che dovranno essere adeguati al posto da ricoprire.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune, che, a seguito di norme sopravvenute che modifichino le possibilità assunzionali dell'Ente o in caso di ragioni organizzative o per sopraggiunte cause ostative o valutazioni di interesse economico o di pubblico interesse si riserva di prorogare, riaprire, sospendere, revocare e/o annullare, in qualunque momento, dandone comunicazione ai candidati e senza che i medesimi possano vantare alcuna pretesa al riguardo, l'avviso di indizione della procedura di mobilità volontaria o, comunque, non dare ad esso corso, mediante semplice avviso sul sito web ovvero mediante la pubblicazione all'albo pretorio dei relativi provvedimenti in merito.

Art. 9 – Tutela della privacy.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione verrà in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento di selezione di cui al presente avviso verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30.06.2003 n° 196; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento del procedimento di selezione.

I dati personali forniti saranno trattati mediante strumenti manuali ed informatici per le finalità di gestione della procedura di mobilità nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi o regolamenti.

I candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Racconigi nella persona del rappresentante del titolare del trattamento – Sindaco pro tempore.

Art. 10 – Responsabile del procedimento

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alle norme legislative, contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese le disposizioni
Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio personale del Comune di Racconigi – sig.ra Graziella Olivero – telefono 0172-821627.

Il Segretario Comunale
nelle funzioni dirigenziali serv. personale
f.to dott. Paolo Flesia Caporgno