



COMUNE DI FLORINAS

Provincia di SASSARI

Avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo part time (18 ore) ed indeterminato di n. 1 posto di “ISTRUTTORE VIGILANZA” - Categoria “C” ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., da destinare all’Ufficio di Polizia Locale.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l’art. 30 D. Lgs. 30.03.2001, n.165 e s.m.i.;

Vista la determinazione del servizio affari generali n. 15 del 19/04/2021 e la successiva n. 16 del 23/04/2021

RENDE NOTO

che l’Amministrazione Comunale intende coprire **n. 1 posto, a tempo indeterminato e part-time (18 ore settimanali), di Categoria “C” giuridico – profilo professionale: “ISTRUTTORE VIGILANZA”, da destinare all’Ufficio POLIZIA LOCALE**, mediante mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'articolo 30, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni. All'assunzione si procederà, indicativamente e previo accordo fra gli Enti interessati, entro 30 giorni dalla richiesta all’Ente di appartenenza della cessione del contratto del dipendente risultato vincitore della presente selezione. E' opportuno pertanto che i dipendenti interessati alla mobilità, informino fin d'ora gli attuali datori di lavoro, acquisendo in anticipo il nulla osta preventivo alla mobilità.

Il Comune di Florinas garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 e ss.mm. e ii. dell'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 e ss.mm. e ii .

Art. 1 – Requisiti per la partecipazione

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di pari o corrispondente categoria giuridica e profilo professionale del posto da ricoprire, in servizio presso una Pubblica Amministrazione di cui all’art. 1, co. 2 del D. Lgs. 165/2001;
- b) essere in possesso del Diploma di scuola media superiore;
- c) essere in possesso della patente di Categoria B, e della categoria A2 o A senza limitazioni (A2 e A se non possedute da conseguire entro 3 mesi dalla data di assunzione);
- d) essere in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza;

- e) avere l' idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato prescelto, in base alla normativa vigente, allo scopo di accertare se abbia l' idoneità necessaria per poter esercitare le funzioni connesse al posto da ricoprire;
- e) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso;
- f) non avere procedimenti disciplinari in corso;
- g) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;
- h) essere in possesso del preventivo nulla-osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall' amministrazione di provenienza;
- i) avere superato positivamente il periodo di prova;
- l) essere in possesso di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionale nei seguenti ambiti (da esplicitare nel curriculum di cui all'Allegato B):
- m) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- n) conoscenza di:
- Nozioni di diritto civile
 - Il procedimento amministrativo
 - Tutela e protezione dei dati personali
 - Accesso agli atti
 - Ordinamento e funzioni della polizia locale;
 - Illeciti amministrativi e sistema sanzionatorio;
 - Legislazione in materia di circolazione stradale con particolare riferimento al Codice della Strada e relativo regolamento di attuazione;
 - Nozioni di diritto e procedura penale;
 - Nozioni sulla legislazione nazionale e della Regione Sardegna in materia di commercio, urbanistica, edilizia ed ambiente, in riferimento a quanto attinente alle funzioni da svolgere presso questo Ente;
 - Elementi di legislazione in materia di pubblica sicurezza e di organizzazione dei servizi di polizia e controllo del territorio (Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza e relativo regolamento di attuazione);
 - Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 18/08/2000 n. 267);
 - Elementi sulla legislazione del rapporto di lavoro, con particolare riferimento al rapporto di lavoro negli Enti Locali.
 - Trattamento giuridico ed economico del personale degli Enti Locali e codice di comportamento del dipendente pubblico;

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di pubblicazione del bando della procedura di mobilità.

Qualora il servizio prestato sia inferiore al biennio, il requisito di cui al precedente punto e) deve intendersi riferito al diverso periodo di servizio.

Art. 2 – Domanda di partecipazione

La domanda dovrà essere redatta in carta semplice, utilizzando esclusivamente il modulo allegato A) al presente avviso, sottoscritta e datata in calce, accompagnata obbligatoriamente da:

- a) dettagliato curriculum compilato in conformità al modello allegato B) debitamente sottoscritto nel quale dettagliare i titoli di studio posseduti, i principali corsi di perfezionamento ed aggiornamento effettuati, le principali mansioni o servizi ai quali si è adibiti e tutto quanto concorra a valutare la preparazione, l'esperienza, le attitudini e capacità professionali possedute in funzione del posto da ricoprire;

- b) “nulla osta” preventivo al trasferimento per mobilità volontaria;
- c) copia fotostatica di documento di identità, in corso di validità;

Art. 3 – Termini e modalità di trasmissione

La domanda di ammissione alla procedura selettiva dovrà pervenire al protocollo del Comune di FLORINAS

improrogabilmente entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione e può essere presentata secondo le seguenti modalità:

- mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, in caso di presentazione a mano, sarà cura del candidato munirsi di una copia fotostatica della domanda su cui il predetto Ufficio Protocollo apporrà il timbro di arrivo e che il candidato conserverà come ricevuta;
- a mezzo raccomandata a/r: non farà fede il timbro postale riportante la data di invio, in quanto il plico dovrà pervenire al Comune di Florinas entro il termine sopra indicato;
- invio telematico mediante posta elettronica certificata (P.E.C) all'indirizzo protocollo.florinas@pec.it: in tale modalità, la richiesta di partecipazione dovrà essere sottoscritta con firma digitale da parte del candidato.

Si precisa che la mail spedita da una casella non certificata non sarà presa in considerazione e dovrà essere ripresentata entro il termine di scadenza previsto dal bando a pena di esclusione.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le eventuali domande di mobilità già in possesso del Comune di Florinas.

Pertanto, coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità ed i tempi sopra indicati.

Le domande non sottoscritte, spedite o consegnate oltre il termine anzidetto o non compilate con le indicazioni riportate nel fac-simile non verranno prese in considerazione.

Il Comune di Florinas provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente 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 telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4 – Inammissibilità

L'esclusione verrà disposta dal Responsabile del Servizio Affari generali qualora:

- in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal bando,
- le domande pervengano oltre il termine sopra indicato,
- manchi la sottoscrizione autografa della domanda,
- manchi il NULLA OSTA preventivo, dell'Amministrazione di provenienza,
- manchi il curriculum vitae formativo-professionale.

Art. 5 – Valutazione delle domande

Le domande di mobilità saranno valutate da una Commissione, presieduta dal Segretario Comunale e composta da ulteriori due componenti, la quale procederà all'assegnazione di un punteggio così definito:

- Curriculum lavorativo relativo alla posizione da ricoprire: fino ad un massimo di 10 punti;
- Colloquio: fino ad un massimo di 30 punti, con superamento dello stesso per i candidati che riporteranno un punteggio pari o superiore a 21/30 e conseguente accesso alla graduatoria finale.

Il punteggio finale per l'immissione in graduatoria, assegnato solo ai candidati che avranno utilmente superato entrambe le valutazioni, è dato dalla somma del punteggio del curriculum e del punteggio del colloquio, con un punteggio massimo ottenibile pari a 40 punti.

I candidati saranno collocati in graduatoria in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio. La graduatoria di merito verrà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio affari generali e sarà immediatamente efficace.

L'Amministrazione comunale si riserva, inoltre, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare o modificare in qualsiasi momento il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto di cui al presente avviso. L'eventuale provvedimento di revoca è notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

SI PROCEDERA' A SELEZIONE ANCHE IN PRESENZA DI UNA SOLA DOMANDA DI TRASFERIMENTO PER LA CATEGORIA E PROFESSIONALITA' RICERCATA.

CURRICULUM VITAE:

Al Curriculum è attribuito un punteggio complessivo non superiore a 10/30. Le categorie valutate sono: Titoli di studio, Titoli di servizio e Titoli vari, il punteggio massimo attribuibile alle singole categorie è:

- n. 3,5 punti per i titoli di studio;
- n. 4,0 punti per i titoli di servizio;
- n. 2,5 punti per i titoli vari.

TITOLI DI STUDIO

Il punteggio disponibile per la valutazione dei titoli di studio ulteriori è attribuito a titoli di studio di ordine pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso strettamente attinenti alla professionalità richiesta. Il punteggio è attribuito per intero indipendentemente dal voto conseguito nella seguente misura: Punti 1 per ogni titolo di studio ulteriore pari o superiore a quello richiesto fino ad un massimo di 2 punti; Punti 0.5 per ogni master o specializzazione strettamente attinente alla professionalità richiesta fino al massimo di 1.5 punti.

TITOLI DI SERVIZIO

Saranno valutati i servizi prestati negli ultimi 10 anni, da computarsi dalla data di scadenza del bando di concorso, in posizione di ruolo o non di ruolo, alle dipendenze della pubblica amministrazione.

Non saranno valutati i servizi prestati presso datori di lavoro privati.

Sono valutati soltanto gli effettivi servizi prestati risultanti da dichiarazioni sostitutive rese ai sensi della normativa vigente. Il punteggio è attribuito solo nel caso in cui le dichiarazioni contengano tutti gli elementi necessari ai fini della valutazione e siano tali da consentire una obiettiva comparazione con la professionalità messa a concorso. Il punteggio è attribuito dalla commissione in mesi (le frazioni di servizio pari o superiori a giorni 16 saranno valutate a mese intero). I servizi prestati a tempo parziale sono computati in misura proporzionale al tempo pieno praticato. I periodi di servizio resi in categoria o posizione giuridica pari o superiore rispetto al posto messo a concorso, nel profilo professionale attinente, sono valutati a punteggio pieno; i periodi di servizio prestati in categoria o posizione giuridica immediatamente inferiore rispetto al posto messo a concorso, nel profilo professionale attinente, ovvero in categoria o posizione giuridica pari o superiore rispetto a quella del posto messo a concorso nel profilo professionale non attinente, sono valutati a punteggio ridotto del 50% nella seguente misura: Puntì 0.2 per ogni mese resi in categoria o posizione giuridica pari o superiore rispetto al posto messo a concorso fino ad un massimo di 4 punti.

In questa categoria possono essere valutati dalla commissione, in conformità alle disposizioni del bando, i seguenti titoli:

1. titoli di studio pari o superiori a quello richiesto per l'accesso non attinenti;
2. specializzazioni post laurea, master in materie non afferenti alla professionalità oggetto di selezione;
3. corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti alla professionalità oggetto di selezione conclusi con il rilascio di un titolo di valutazione.
4. pubblicazioni a stampa (libri, saggi ed articoli); le pubblicazioni sono valutate solo se attinenti alla professionalità del posto messo a concorso, prodotti in originale o estratto o fotocopia autenticata. Non sono presi in considerazione gli scritti non dati alle stampe nonché le pubblicazioni redatte da più autori quando non sia possibile stabilire in modo certo la parte curata dal candidato;
5. abilitazioni professionali, docenze, incarichi professionali, tirocini extracurricolari e collaborazioni professionali conferiti da enti pubblici; i suddetti titoli sono valutati solo se hanno per oggetto l'espletamento di attività attinenti alla professionalità messa a concorso;
6. idoneità conseguite in concorsi pubblici per esami solo per il profilo professionale e categoria pari o superiori a quelli oggetto di concorso.

Nella seguente misura: Puntì 0.25 sino ad un massimo di 2.5 punti.

3. La valutazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto conseguito nel colloquio.

Art. 6– Colloquio.

Il colloquio si svolgerà, presso la sede del Comune di Florinas, sita in Via Grazia Deledda n. 2 in data che verrà comunicata ai candidati per mezzo di comunicazione a mezzo P.E.C. o raccomandata a/r, agli indirizzi indicati nella domanda di partecipazione alla selezione.

Il colloquio sarà sostenuto davanti alla Commissione selezionatrice e sarà finalizzato principalmente alla verifica e all'approfondimento del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire nonché alla valutazione delle idonee capacità relazionali e motivazionali del candidato.

Non si procederà ovviamente a colloquio - e le relative istanze non saranno prese in considerazione - in tutti i casi in cui non risultano sussistere le condizioni necessarie previste dal presente avviso.

Il colloquio verterà in maniera preminente, ma non esclusiva sulle materie indicate al precedente art. 1, c. n)

Saranno oggetto di valutazione l'attitudine personale posseduta rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire, le capacità motivazionali, relazionali e di *problem solving* e la preparazione professionale, la conoscenza di tecniche e di procedure predeterminate necessarie per l'esecuzione del lavoro, le competenze e l'anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni), i titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso al profilo professionale da ricoprire.

Il punteggio a disposizione della commissione per il colloquio è di **punti 30** e il medesimo si riterrà superato con un punteggio minimo di 21/30.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto anche dei seguenti elementi di valutazione:

- a. Motivazioni generali del candidato;
- b. Particolari doti e abilità possedute dal candidato;
- c. Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento delle attività;
- d. Conoscenza di tecniche di lavoro, procedure predeterminate, software informatici, necessari all'esecuzione del lavoro;
- e. Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività volta;
- f. Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- g. Eventuali altri elementi di valutazione, secondo il profilo professionale di destinazione.

Art. 7 – Formazione della graduatoria

Il Comune formulerà apposita graduatoria, privilegiando, a parità di punteggio i dipendenti più giovani di età. In caso di rifiuto a prendere servizio del primo collocato in graduatoria o di mancanza del trasferimento del dipendente da parte dell'Amministrazione di appartenenza nei termini richiesti, il Comune procederà al lo scorrimento della graduatoria medesima.

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, in presenza di domande che non soddisfano i requisiti di professionalità necessari per il posto da coprire ed evidenziati nel presente avviso, o per altri motivi di pubblico interesse o sopravvenienza di norme o atti amministrativi generali dello Stato, ovvero nel caso in cui, per qualunque motivo, non risulti possibile definire e attivare l'assunzione entro termini oltre i quali l'assunzione non risulti più possibile, e in ogni altro caso in cui l'assunzione non sia possibile, o sia ritenuta non più opportuna dall'Ente; e ciò senza che i concorrenti possano pretendere indennità, diritti, risarcimenti di alcun genere.

Il Comune di Florinas si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le esigenze organizzative dell'Ente con eventuali modifiche normative in materia di finanza pubblica ed assunzioni nella P.A.

Il personale assunto mediante la procedura di mobilità volontaria, salvo casi motivati del tutto eccezionali e previo consenso del Responsabile del servizio, ha l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di anni due decorrenti dalla data di assunzione.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Florinas per la durata di quindici giorni consecutivi e sul sito internet dell'Ente Sezione Amministrazione Trasparente alla voce "Bandi di Concorso". La pubblicazione varrà quale comunicazione a tutti gli effetti per tutti i concorrenti, e dalla pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

Art. 8 – Pubblicità.

Il presente avviso è pubblicizzato mediante:

- a) affissione all'Albo Pretorio Informatico dell'Ente;
- b) inserimento sul sito internet dell'Ente Sezione Amministrazione Trasparente alla voce "Bandi di Concorso".

Art. 9 - Assunzione in servizio.

Il candidato ritenuto idoneo a ricoprire il posto, data la propria disponibilità all'assunzione, verrà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Regioni ed autonomie locali ed a prendere servizio in data da concordare con l'Ente di appartenenza, indicativamente e previo accordo fra gli Enti interessati, entro 30 giorni dalla richiesta all'Ente di appartenenza della cessione del contratto del dipendente risultato vincitore della presente selezione. E' fatta salva la possibilità di concordare con l'Amministrazione di provenienza un eventuale modifica della data di assunzione in servizio purché non venga compromessa la procedura di mobilità stessa.

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica ricoperta nell'Ente di provenienza ed il relativo trattamento stipendiale previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisito fino all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità maturata.

All'atto della assunzione il Comune di Florinas provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente, comprensivo di copia della certificazione attestante l'inquadramento giuridico ed economico.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto alla assunzione presso il Comune di Florinas.

Art. 10 - Informativa sul Trattamento dei dati personali, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 13 del Reg. UE 679/2016 (GDPR).

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

a) Identità e dati di contatto.

Si informa che

- **il Titolare del Trattamento** dei dati è il Comune di FLORINAS, con sede in Via Grazia Deledda, n. 2, 07030 Florinas;

- **il Responsabile della protezione dei dati del titolare**, Avv. Alessandra Sebastiana Etzo, con studio in Oristano, nella Via San Simaco, n.85, che è possibile contattare mediante invio di comunicazione postale all'indirizzo dello studio ovvero al seguente recapito: dpo@unionecoros.it;

b) Finalità del trattamento e base giuridica.

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

c) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali.

I dati sono trattati all'interno dell'ente dai dipendenti coinvolti nel procedimento, compresi i membri della Commissione esaminatrice, autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura selettiva ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella Sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D. Lgs. n. 33/2013;

d) Modalità di trattamento dei dati.

Il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

e) Trasferimento dati a paese terzo.

Si informa che il titolare non trasferirà i dati ad un paese terzo, rispetto all'Unione Europea.

f) Periodo di conservazione dei dati.

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, fino all'esaurimento della graduatoria ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente. I dati del vincitore della procedura selettiva saranno trattati anche successivamente al termine della stessa per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

g) Diritti sui dati.

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

h) Reclamo.

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi al GARANTE della PRIVACY.

Informazioni generali.

Copia integrale del bando è consultabile sul sito internet Istituzionale dell'Ente: www.comune.florinas.ss.it

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm.e ii., Responsabile del Procedimento è la scrivente Responsabile del Servizio Affari Generali e Personale del Comune di Florinas (SS) .

Per eventuali, ulteriori informazioni relative alla presente selezione, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di FLORINAS, n. Via Grazia Deledda 2, anche telefonicamente al numero int. 079 5621123.

Florinas, li 23/04/2021

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

Il Segretario Comunale
(f.to Dott.ssa Ivana Gala)