

**COMUNE DI GRADARA**  
**Provincia di Pesaro e Urbino**

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI  
"ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA" – CAT. D – PRESSO IL SETTORE  
POLIZIA LOCALE - TEMPO INDETERMINATO E PIENO.**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO**

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

Visto il vigente Regolamento "Disciplina Mobilità Volontaria – Art. 30 del D.Lgs. 165/2001" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 13/09/2011 e successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 123 del 08/11/2011;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 04/12/2019, esecutiva, avente ad oggetto: "Piano Triennale Fabbisogno di Personale (PTFP) 2020/2022 e dotazione organica" mediante la quale è stata prevista, tra l'altro, per l'anno 2020 l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 "Istruttore direttivo di Vigilanza", categoria D, presso il Settore Polizia Locale, mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

Vista la Determinazione n. 125 del 30/12/2019 del Responsabile del Settore Finanziario;

**RENDE NOTO**

in esecuzione agli atti di cui sopra, che è aperta la procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs n. 165/2001, per verificare l'eventuale disponibilità di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, per la copertura di:

**n. 1 posto, profilo professionale ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA, categoria D, presso il Settore Polizia Locale.**

La figura professionale ricercata svolgerà tutte le funzioni afferenti alla categoria D come risultanti dalle declaratorie di categoria di cui all'Allegato A) del CCNL del 31.3.1999, che integralmente si richiamano.

Che la presente procedura di mobilità sarà portata a definizione soltanto a seguito dell'esito negativo della procedura di mobilità avviata ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, per lo stesso posto messo a copertura.

**Art. 1. Requisiti di partecipazione**

Per partecipare alla procedura in oggetto sono necessari i seguenti requisiti:

1) Essere dipendenti a tempo indeterminato, con orario a tempo pieno, presso Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento in Cat. D profilo professionale "Istruttore Direttivo di Vigilanza" o analogo;

- 2) Essere inquadrato nella categoria giuridica “D” del CCNL Funzioni Locali o in categoria equivalente di altri comparti della Pubblica Amministrazione. Per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le Tabelle di Equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con D.P.C.M. del 26/06/2015;
- 3) Aver superato il periodo di prova presso l’Ente di appartenenza;
- 4) Essere in possesso della patente di guida di tipo “B” o superiore in corso di validità;
- 5) Avere l’idoneità fisica all’impiego e non avere limitazioni di idoneità allo svolgimento dei servizi esterni. Sono richiesti in particolare i requisiti psicofisici previsti dall’art. 2 del DM 28/04/1998;
- 5) Non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato nel biennio precedente alla data di scadenza del presente avviso;
- 6) Non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente alla data di scadenza del presente avviso;
- 7) Essere in possesso dei requisiti per il riconoscimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza e non aver motivi ostativi al porto ed all’uso delle armi d’ordinanza;
- 8) Essere in possesso del nulla osta al trasferimento per mobilità presso il Comune di Gradara rilasciato dall’Ente di appartenenza, con attestazione che trattasi di Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.

## **Art. 2. Domanda di ammissione**

Nella domanda di partecipazione, da redigere in carta libera in conformità all’allegato modello, l’interessato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

- 1) il cognome e nome;
- 2) il luogo e la data di nascita;
- 3) l’amministrazione di appartenenza e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- 4) la categoria giuridica ed economica di appartenenza;
- 5) il profilo professionale posseduto;
- 6) l’anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale;
- 7) le sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto riportate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso ed i procedimenti disciplinari in corso;
- 8) le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;

9) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Istituto e del luogo presso cui il titolo è stato conseguito, la data del conseguimento e la votazione conseguita;

10) la residenza e l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla procedura selettiva, se diverso dalla residenza, ed il proprio recapito telefonico;

11) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso.

L'assenza di firma in calce alla richiesta di partecipazione comporta l'esclusione dalla procedura.

**A pena di esclusione dalla procedura alla domanda di mobilità deve essere allegato il curriculum vitae dell'interessato**, da redigersi preferibilmente in conformità al vigente modello europeo, con l'indicazione delle esperienze professionali e formative maturate nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare capacità, attitudini ed esperienza professionale acquisite, in relazione alla posizione ricercata, datato e sottoscritto.

**Alla richiesta di mobilità deve essere inoltre allegato il nulla osta al trasferimento presso il Comune di Gradara rilasciato dall'Ente di appartenenza.**

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR 445/2000. In riferimento a tali disposizioni il candidato dovrà allegare alla richiesta la fotocopia di un documento di identità valido.

Fatti salvi i casi di esclusione dalla procedura sopra specificati, la mancanza o incompletezza di una o più dichiarazioni relative al possesso dei requisiti necessari determina l'irregolarità sanabile della domanda. La mancata regolarizzazione, a seguito di apposita richiesta da parte dell'Amministrazione, determina l'esclusione dalla selezione.

### **Art. 3 – Presentazione della domanda – Termini e modalità**

A pena di esclusione le domande dovranno pervenire entro

**le ore 12.00 di giovedì 30 gennaio 2020;**

Le domande dovranno essere sottoscritte dal candidato a pena di esclusione ed intestate al Comune di GRADARA, Ufficio Personale, Via Mancini n. 23 e presentate secondo una delle seguenti modalità:

**Direttamente** mediante consegna a mano, con rilascio di ricevuta, presso la medesima sede comunale di Via Mancini n. 23 ufficio protocollo, piano primo, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00;

**A mezzo del servizio postale con Raccomandata A.R.** al medesimo indirizzo;

□ **Con trasmissione in via telematica**, esclusivamente all'indirizzo [comune.gradara@emarche.it](mailto:comune.gradara@emarche.it) attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta dal bando in formato pdf.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni che non dipenda dai propri uffici, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione, qualora l'istanza di ammissione alla procedura sia pervenuta tramite PEC è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante (candidato).

Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione le eventuali domande di mobilità già inviate al Comune di Gradara prima della pubblicazione del presente avviso; pertanto tutti coloro che abbiano presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, qualora in possesso dei requisiti prescritti, dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni previste nel presente avviso.

Sull'esterno della busta deve essere riportata la seguente dicitura: **“Procedura di mobilità esterna per la copertura del posto di Istruttore Direttivo di Vigilanza presso il Comune di Gradara”**.

Agli effetti dell'osservanza del termine prescritto per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura farà fede la data del timbro postale della località di partenza apposto sulla lettera raccomandata o, nel caso di consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo, la data del timbro apposto dall'incaricato dell'Ufficio medesimo.

I candidati le cui richieste, trasmesse a mezzo posta entro il termine prescritto dal presente avviso, non siano pervenute al Comune di Gradara entro quattro giorni dal termine di scadenza di cui sopra non saranno ammessi a partecipare alla procedura di mobilità.

Il Comune di Gradara non assume alcuna responsabilità per mancate comunicazioni dovute a inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicata nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La presentazione della domanda non comporta il diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto in oggetto mediante la procedura di mobilità volontaria.

#### **Art. 4 Selezione**

Le domande, pervenute entro il termine stabilito, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione di cui all'art. 1.

**L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato lunedì 10 febbraio 2020 all'Albo Pretorio del Comune di Gradara e sul sito internet dell'Ente nella sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione “Bandi di Concorso”.**

In quella sede sarà anche comunicata la data del colloquio.

La predetta comunicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati, chi non si presenterà sarà considerato rinunciatario.

Preposta alla selezione è una apposita Commissione nominata dal Segretario Comunale composta da:

- Responsabile del settore destinazione del personale da assumere che la presiede;
- Segretario Comunale;
- Altro componente interno/esterno all'Ente e, se dipendente pubblico, di categoria almeno pari a quella del posto da coprire.

Le funzioni di Segretario della commissione vengono svolte da un dipendente dell'ente.

### **Art. 5 Sistema di valutazione**

La scelta dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le seguenti modalità:

a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 40 così ripartiti:

- Max punti 10 per titoli di studio e curriculum professionale;
- Max punti 30 per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24/30.

### **Art. 6 Valutazione dei titoli**

Sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi appresso indicati:

a) Titolo di Studio, max punti 4, da attribuire in proporzione alla votazione riportata così come specificato:

- |   |            |         |         |
|---|------------|---------|---------|
| - | il 100/100 | (60/60) | punti 4 |
| - | da 90 a 99 | (54-59) | punti 3 |
| - | da 80 a 89 | (48-53) | punti 2 |
| - | da 70 a 79 | (42-47) | punti 1 |

b) Curriculum professionale max punti 6.

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate:

1) Le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un max di punti 4:

- a) punti 1 per ogni titolo di studio e specializzazione aggiuntiva;
- b) punti 0,5 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con esame finale;
- c) punti 0,5 per ogni attività professionale derivanti da specifici e qualificati incarichi diversi dalle prestazioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza.

2) Il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di 0,05 punti per ogni mese intero di servizio, con un max di punti 2.

### **Art. 7 Colloquio**

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto di ricoprire. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

La Commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 30 punti (max 10 punti per ciascun membro della Commissione). Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 24/30.

### **Art. 8 Graduatoria**

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

A parità di punteggio precede il più giovane di età.

Il Responsabile preposto al Personale, con proprio atto, procede all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla Commissione ed alla individuazione dei candidati che hanno titolo al trasferimento presso il Comune.

La graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Gradara e sul sito internet dell'ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" sottosezione "*Bandi di Concorso*".

### **Art. 9 Trasferimento**

Entro 10 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, il Responsabile preposto al Personale comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Gradara ai sensi del dell'articolo 30, comma 1, del D. Lgs.165/2001.

Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Responsabile preposto al Personale ne dà comunicazione all'interessato invitandolo a sottoscrivere, entro dieci giorni dalla data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto individuale di lavoro.

Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti palesi ragioni ostative al trasferimento, ovvero in caso di rinuncia al trasferimento, il Responsabile preposto al Personale individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Comune di Gradara.

Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini indicati nel comma 2, si considera rinunciatario.

La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

### **Art. 10 - Trattamento dei dati personali**

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994 e dal D.Lgs. 196/2003, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione nominata.

Il responsabile della protezione dei dati personali è Avvocato Mario Antonio Massimo Fusario, Viale della Vittoria n. 35 - 61023 Ancona.

### **Art. 11 INFORMAZIONI FINALI**

E' facoltà dell'Amministrazione non procedere ad alcuna assunzione qualora i soggetti istanti o coloro i quali siano stati sottoposti a colloquio non siano ritenuti dalla Commissione idonei al posto da ricoprire.

Il Comune di Gradara garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dalla presente selezione e dall'atto di adesione alla stessa da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della citata legge 241/1990, l'Unità organizzativa incaricata di svolgere la presente selezione è l'Ufficio Personale ed il responsabile del procedimento è il funzionario di tale Ufficio, Dott.ssa Elena Rossi.

Per informazioni telefoniche è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale tel. 0541/823908.

L'avviso integrale e il modulo di domanda sono pubblicati nel sito internet del Comune di Gradara, <http://www.comune.gradara.pu.it> sezione "Bandi e Concorsi".

Copia dell'avviso e del modulo di domanda, oltre ad essere direttamente scaricati dal sito internet possono essere ritirati presso l'Ufficio Personale del Comune di Gradara sito in Via Mancini n. 23, nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa rinvio alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Gradara, lì 30 dicembre 2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Dott.ssa Elena Rossi

*Allegato all'avviso di selezione*

AI COMUNE DI GRADARA  
Ufficio Personale  
Via mancini n. 121  
61012 – GRADARA PU

Pec: [comune.gradara@emarche.it](mailto:comune.gradara@emarche.it)

**Oggetto: Domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria per n. 1 posto di “ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA” – tempo pieno ed indeterminato - Categoria D - mediante mobilità volontaria, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 165/2001.**

Il/la sottoscritto/a ....., presa visione dell’avviso,

**CHIEDE**

Di essere ammesso/a alla selezione pubblica precisata in oggetto.

A tal fine DICHIARA, sotto la propria responsabilità ai sensi dell’art. 46 del DPR 445/2000, quanto segue:

- 1) di essere nato/a a ..... il .....
- 2) di risiedere a ..... (Prov. ....) CAP .....  
in Via/P.zza ..... n°  
.....C.F. ....;
- 3) telefono ..... cell. .... fax .....;  
PEC .....
- 4) di avere il seguente recapito per qualsiasi comunicazione (solo se diverso dalla residenza)  
.....;
- 5) di essere dipendente a tempo indeterminato:  
di .....  
(Specificare ente del Comparto regioni – Autonomie Locali);
- 6) di essere inquadrato nella categoria giuridica .....
- 7) di essere inquadrato nella posizione economica .....
- 8) di possedere il seguente profilo professionale .....

9) di essere in possesso del seguente titolo di studio, conseguito presso ..... sito nel Comune di .....(.....) in data.....riportando la seguente votazione .....; altro : .....

10) di non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza del presente avviso;

11) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato nel biennio precedente alla data di scadenza del presente avviso;

12) di autorizzare, ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, il Comune di Gradara al trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda, per le finalità espresse nell'articolo 10 dell'avviso di selezione;

13) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni stabilite dal presente avviso;

14) che le informazioni riportate nel curriculum formativo professionale, sottoscritto sotto la propria responsabilità personale ed allegato alla presente, corrispondono al vero.

Allega:

- Fotocopia di un proprio documento d'identità (fronte/retro) in corso di validità.
- Curriculum formativo professionale.
- Nulla-osta rilasciato dalla amministrazione di appartenenza.

Data.....

FIRMA\_\_\_\_\_