



COMUNE DI TULA

Corso Repubblica, 93 - 07010 Tula (SS)

Tel 0797189026 / Fax 079 7189040 - 35

segretariocomunale@comune.tula.ss.it

Segretario Comunale

Prot.

Allegato a determinazione n. 186 del 27.04.2016

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA – ART. 30 COMMA 2 BIS D.LGS 165/2001

IL SEGRETARIO COMUNALE

RENDE NOTO

Che in esecuzione dalla Deliberazione della G.C. n. 53 del 13.04.2016 e della Determinazione del Segretario Comunale n. 186 del 27.04.2016 è indetto il presente bando di selezione pubblica per mobilità tra Enti ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del d.Lgs 165/2001 per l'eventuale copertura del seguente posto previsto nella Dotazione Organica del Comune di Tula a tempo pieno con contratto di lavoro a tempo indeterminato.:

- ❖ n. 1 (uno) AGENTE POLIZIA MUNICIPALE – CATEGORIA GIURIDICA C DEL VIGENTE C.C.N.L. REGIONI EE.LL.

REQUISITI RICHIESTI

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande. Possono partecipare i dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni appartenenti al comparto Regioni – Autonomie Locali :

- ❖ con rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato;
- ❖ con attuale inquadramento nella categoria giuridica C del vigente C.C.N.L. Regioni EE.LL. nel profilo professionale di Agente di Polizia Municipale;
- ❖ con il seguente titolo di studio:
diploma di scuola media superiore, conseguito in esito a ciclo quinquennale. I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai titoli di studio italiani.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I dipendenti pubblici in possesso dei suddetti requisiti possono presentare istanza di mobilità in carta semplice secondo il modello allegato, corredata del curriculum professionale.

La domanda e la documentazione dovranno essere in formato PDF e dovranno pervenire all'indirizzo istituzionale dell'Ente protocollo@pec.comune.tula.ss.it entro e non oltre le ore 14,00 del giorno 12 maggio c.a. pena l'esclusione.

In alternativa potrà essere prodotta domanda cartacea al protocollo del comune, sia mediante presentazione a mano nell'orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle h. 9,00 alle ore 13,30 sia mediante raccomandata A/R. indirizzata a: Comune di Tula, Corso Repubblica n. 93, 07010 TULA (SS) entro e non oltre le ore 13,30 del giorno 12 maggio c.a. pena l'esclusione. Nella busta dovrà essere riportato l'oggetto "Domanda di mobilità volontaria"

Le domande dovranno pervenire entro il suddetto termine anche se spedite a mezzo servizio postale.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato un dettagliato curriculum professionale indicando specificatamente.

- complete generalità;
- ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
- titolo di studio e votazione riportata;





COMUNE DI TULA

Corso Repubblica, 93 - 07010 Tula (SS)

Tel 0797189026 / Fax 079 7189040 - 35

segretariocomunale@comune.tula.ss.it

Segretario Comunale

- esperienze lavorative: Enti, periodi di lavoro, unità organizzative di inserimento, inquadramenti e mansioni svolte.
- Nulla osta dell'amministrazione di provenienza (a pena di inammissibilità)
- Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando.
- Di non avere procedimenti disciplinari in corso.
- Recapito per l'invio di comunicazioni;
- Autorizzazione al trattamento dati personali.
- Fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

L'accertamento delle dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla graduatoria, fermo restando la segnalazione alla competente Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

SELEZIONE

Le domande presentate non vincolano in alcun modo l'Amministrazione Comunale.

Per la scelta dei lavoratori, previa verifica dei requisiti richiesti, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio teso all'accertamento della professionalità richiesta.

Preposta alla selezione è la Commissione composta dal segretario Comunale in qualità di Presidente e da n. due esperti, oltre che da un segretario verbalizzante.

La Commissione formula una graduatoria in trentesimi sulla base dei seguenti criteri:

Fino a punti 20: punteggio conseguito nel colloquio.

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

- preparazione professionale specifica.
- conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate nell'esecuzione del lavoro
- Capacità di individuare soluzioni innovative.

Il colloquio è superato se riporta una votazione non inferiore a 15 (quindici) punti

Fino a punti 10 : punteggio massimo attribuibile per titoli debitamente documentati. Il punteggio è ripartito nel modo seguente:

Massimo 5 punti per esperienze di servizio a tempo indeterminato e determinato presso Pubbliche Amministrazioni per i dipendenti inquadrati nel medesimo profilo professionale del posto da ricoprire. Viene attribuito n. 1 (uno) punto per ciascun anno di servizio. Servizio massimo valutabile: 5 anni. Servizio minimo valutabile: sei mesi continuativi: 0,5 punti.

Massimo 5 punti per il curriculum professionale.

0,5 punti per ciascuna progressione economica conseguita all'interno della medesima categoria giuridica del posto da ricoprire, fino a un massimo di 1,5 punti.

1 (uno) punto per Laurea o Master attinenti al posto da ricoprire. Fino ad un massimo di n. 2 (due) punti.

0,5 punti per ciascun corso di aggiornamento attinente al posto da ricoprire con titolo conseguito a seguito di esame finale. Fino a un massimo di 1,5 punti.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 21/30 non si procederà a nessuna assunzione.

Si considera idoneo alla copertura del posto il candidato che ottiene il maggior punteggio. A parità di punteggio ha precedenza il più giovane d'età.

Non verranno prese in considerazione eventuali istanze già acquisite agli atti di questo Ente alla data odierna o non riferite al presente bando.

La mobilità è subordinata alla conferma dell'autorizzazione dell'ente di appartenenza entro i 10 (dieci) giorni successivi all'esito della selezione.

GRADUATORIA





COMUNE DI TULA

Corso Repubblica, 93 - 07010 Tula (SS)

Tel 0797189026 / Fax 079 7189040 - 35

segretariocomunale@comune.tula.ss.it

Segretario Comunale

A conclusione della procedura, la graduatoria sarà pubblica all'albo pretorio dell'Ente.

Saranno utilmente collocati in graduatoria i candidati ai quali sarà attribuito un punteggio non inferiore a 21/30, di cui almeno 15/30 conseguito a seguito del colloquio.

Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio l'Amministrazione comunica ai candidati utilmente collocati in graduatoria, l'esito della procedura selettiva e l'accoglimento della domanda.

Il candidato al quale sarà attribuito un punteggio inferiore a 21/30 verrà considerato non idoneo.

PARI OPPORTUNITA'

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna (D.Lgs n. 198/2006)

INFORMATIVA

Ai sensi del d.Lgs 196/2003 relativa alla tutela dei dati personali, si forniscono le seguenti indicazioni.

- a. il trattamento dei dati è svolto unicamente al fine di espletare le procedure di selezione ed eventuali procedimenti di assunzione.
- b. Qualora un candidato inserisse nella domanda di selezione dati sensibili, dovrà rilasciare il proprio consenso al trattamento dei dati.

Per chiarimenti o informazioni è possibile trasmettere una mail all'indirizzo

segretariocomunale@comune.tula.ss.it

Il responsabile del procedimento è individuato nel dipendente Campesi Stefania

Il presente avviso di selezione ed il modello di domanda sono pubblicati sul sito

www.comune.tula.ss.it

il presente bando ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8 L. 241/1990 e s.m.i.-

Tula, 27 aprile 2016

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Cocco Gavina

