

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO DIRETTIVO COMANDANTE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE (CAT. D3) A TEMPO INDETERMINATO - PART TIME 50%.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA
GESTIONE RISORSE UMANE**

VISTO il vigente "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi", approvato con Delibera di G. C. n. 20 del 13/02/2009;
VISTA la Delibera di G. C. n. 82 del 08/04/2010, ad oggetto: "Programma triennale fabbisogno di personale per il triennio 2010-2012";
VISTA la propria determinazione n. 586 del 06/09/2010, di approvazione dell'avviso di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 (uno) posto appartenente alla categoria "D3" - profilo professionale di Funzionario Direttivo Comandante del Corpo di Polizia Municipale;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii. per la copertura di

N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO DIRETTIVO COMANDANTE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE (CAT. D3) A TEMPO INDETERMINATO - PART TIME 50%

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione

Alla procedura possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in servizio a tempo indeterminato presso le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, inquadrati nella categoria e profili professionale pari o corrispondente al posto che si intende coprire, ed in possesso dei seguenti requisiti:

1) TITOLO DI STUDIO:

a) Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio, Scienze Economiche e Commerciali o equipollente conseguita nel vecchio ordinamento

b) Laurea specialistica LS/magistrale ex DM 28/11/2000 ex DM 05/05/2004 e ex DM 26/07/2007:

➤ laurea specialistica classe 64/S Scienze dell'economia

➤ laurea specialistica classe 84/S Scienze economico - aziendali

2) inquadramento nella categoria giuridica D3 per i dipendenti del comparto Enti Locali, o in categoria o livello corrispondente per i dipendenti di comparti diversi. Per questi ultimi è richiesto un profilo professionale acquisito con esperienze lavorative analoghe al posto oggetto dell'avviso

- 3) Esperienza almeno biennale nel profilo posseduto
- 4) Non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso

Art. 2 - Presentazione della domanda - Termine e modalità

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, conformemente allo schema approvato con il bando, dovrà **pervenire** per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero consegnata a mano all'ufficio protocollo generale del comune, entro il termine di giorni 10 dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Non saranno comunque prese in considerazione, anche se spedite a mezzo raccomandata, le domande che pervengano al Comune oltre il termine di cui sopra.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

La domanda che dovrà essere compilata usando macchina da scrivere oppure penna nera o blu impiegando carattere stampatello maiuscolo, dovrà essere inviata o consegnata a mano in busta chiusa. Sulla busta di spedizione dovrà essere chiaramente riportata la descrizione della procedura, indicata nell'art. 1 del presente bando, il nome e il cognome del candidato; ciò ai soli fini dell'inoltro della domanda all'Ufficio del Personale.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità pena l'esclusione;

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza;
- d) l'amministrazione di provenienza e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- e) la categoria la categoria giuridica o il livello di inquadramento;
- f) il profilo professionale;
- g) le mansioni, analoghe a quelle attinenti al posto, e il periodo in cui sono state espletate;
- h) titolo di studi posseduto, data di conseguimento e votazione ottenuta;
- i) di non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso
- j) gli elementi di cui al successivo art. 3, oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio
- k) l'indicazione dell'eventuale possesso di titoli che, a parità di punteggio, daranno diritto alla precedenza o preferenza,

Alla domanda dovrà essere allegata dichiarazione di disponibilità da parte dell'Ente di provenienza al successivo rilascio del nulla osta al trasferimento.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato e non necessita di autenticazione.

2. punti 2 per ogni familiare per la cui assistenza spettano i permessi previsti dalla legge 104/92

La Commissione farà un colloquio con il candidato, al fine di valutare la congruità della professionalità posseduta dallo stesso rispetto alle particolari esigenze richieste per il posto da coprire, attribuendo un punteggio massimo di punti 10.

La Commissione dichiarerà idoneo il candidato che consegnerà il massimo punteggio.

Verrà utilmente collocato in graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione non inferiore a 7 punti.

Ai candidati ammessi sarà data comunicazione, a mezzo telegramma ovvero a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o notificata a mano da messo comunale, inviata all'indirizzo indicato nella domanda, dell'avvenuta ammissione, almeno cinque giorni prima della data in cui dovranno sostenere tali prove, con indicazione del luogo, della sede, del giorno e dell'ora in cui si dovranno presentare.

Art. 4 – Assunzione

Il candidato vincitore della procedura sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni Enti Locali.

Il Dipendente conserva la posizione giuridica ed il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisiti fino all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Il Dipendente trasferito non conserva le ferie maturate presso l'Amministrazione di provenienza e ivi non consumate, relative ad annualità precedenti a quella corrente.

Il Dipendente è esente dall'obbligo del periodo di prova, purché abbia superato analogo periodo presso l'amministrazione di provenienza.

All'atto dell'assunzione il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

In caso di diniego da parte dell'ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Art. 5 – Accesso agli atti

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della legge n. 241/90 e s. m. i.;

Art. 6 – Tutela della riservatezza dei dati personali (D. Lgs. n. 196/03)

I dati personali forniti dai candidati, per fini amministrativi saranno raccolti e trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed al rapporto di lavoro instaurato (art. 13 comma 1 D. Lgs. n. 196/2003)

Art. 7 – Disposizioni finali

Il Comune di Brusciano si riserva di modificare, integrare o revocare il presente bando, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta.

Per quanto non previsto nel presente bando, viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

Il presente bando sarà pubblicato per dieci giorni consecutivi in forma integrale all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet www.comune.brusciano.na.it.

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Brusciano (tel. 081 5218220 – fax 081 5190191, martedì e venerdì dalle ore 09,30 alle ore 12,00 e lunedì e giovedì dalle ore 16,30 alle 18,30).

Dalla Residenza Comunale, li 06/09/2010

Il Responsabile dell'Area
Gestione Risorse Umane
Istr. Dir. Antonio Di Maiolo

www.AlboPretorioonline.it 06/09/2010

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Direttivo Comandante del Corpo di Polizia Municipale (Cat. D3) a tempo indeterminato part time 50%.

Il/La sottoscritto/a.....

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di cui all'oggetto, bandito da codesto Comune in data

A tale scopo, sotto la Sua personale responsabilità

DICHIARA

a-b) di essere nato/a a il
Codice fiscale.....
e di avere la residenza a (Prov.....)
Via....., N....., Cap.....;

c) di essere dipendente a tempo indeterminato di con assunzione dal e anzianità nel profilo dal

d) di appartenere alla seguente categoria giuridica o livello di inquadramento

e) di possedere il seguente profilo professionale

f) di svolgere le seguenti mansioni dal

g) di essere in possesso del seguente titolo di studio conseguito in data presso con la seguente votazione.....;

h) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e di non avere procedimenti disciplinari in corso;

i) che il proprio nucleo familiare risiede e/o domicilia in

j) che il proprio nucleo familiare è composto da (indicare nome e cognome, data e luogo di nascita e grado di parentela):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____

k) Di godere dei permessi di cui alla legge 104/92 per il sig. (indicare nome e cognome, data e luogo di nascita, residenza e grado di parentela)

l) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza e precedenza alla nomina previsti dall'art.5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487, come modificato dall'art.5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n.693, nonché dalla legge 2 aprile 1968, n.482, e successive modificazioni ed integrazioni.....;

ALLEGA

I seguenti documenti, segnati con crocetta:

- 1) dichiarazione di disponibilità da parte della amministrazione di provenienza al successivo rilascio del nulla osta al trasferimento;

- 2) i seguenti documenti che danno diritto di precedenza o preferenza di legge.....
.....
.....;
- 3) curriculum formativo e professionale.....
.....
.....;

I documenti di cui ai numeri 2)e 3) dovranno essere autodichiarati o autocertificati ai sensi del D.P.R. n.445/00.

Per qualsiasi comunicazione relativa alla presente domanda viene indicato il seguente recapito:

Comune di(Prov. di.....) Via n..... Cap..... Tel..... E-mail

Il/la sottoscritto/a dichiara sotto la sua personale responsabilità che quanto su affermato corrisponde a verità e si obbliga a comprovare mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini e con le modalità stabilite nel bando di concorso.

Il sottoscritto dichiara inoltre di autorizzare il Comune di Brusciano ad utilizzare i dati personali contenuti nella presente richiesta per le finalità relative al concorso e nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003.

Data.....

Firma

www.Albopretorionline.it