

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA CON RISERVA DI POSTI AL PERSONALE PROVINCIALE, PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PER LA COPERTURA DI POSTI DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE/AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C, A TEMPO PIENO, DA ASSEGNARE ALL'INTERNO DEL SETTORE POLIZIA LOCALE E COMMERCIO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n° 144 del 27 novembre 2014 e della successiva propria determinazione n° 1 del 15/01/2015

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione Comunale è interessata a esaminare richieste di trasferimento di dipendenti con riserva di posti al personale provinciale soprannumerario (art. 1, comma 421 e seguenti, Legge n. 190/2014), che siano in servizio a tempo indeterminato nelle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2) del D. Lgs. 165/2001 ed abbiano superato il periodo di prova, con inquadramento nella categoria e nel seguente profilo professionale:

AGENTE DI POLIZIA LOCALE - categoria C – Settore Polizia Locale e Commercio;

1) REQUISITI:

Alla selezione possono partecipare i dipendenti di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 Comma 2 del D.Lgs n. 165/2001 che risultino in possesso dei seguenti requisiti alla data di indizione del presente bando:

- Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato in una Pubblica Amministrazione del comparto Regioni ed Autonomie locali con inquadramento nella categoria richiesta e aver prestato attività lavorativa presso Enti Pubblici per almeno cinque anni.
- Essere in possesso del diploma di maturità e/o laurea;
- Requisito preferenziale: aver espletato le mansioni nel servizio di Polizia Locale e Commercio;
- Assenza di procedimenti disciplinari nei due anni antecedenti alla data di scadenza dell'avviso;
- Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso;
- Possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

2) DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE.

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice, secondo lo schema riportato in calce e comunque disponibile sul sito internet (www.comune.villongo.bg.it), dovrà essere presentata, corredata da curriculum vitae, fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido, tassativamente entro le ore **12.00** del giorno **16.03.2015** all'Ufficio Protocollo del Comune mediante consegna diretta al protocollo del Comune, ovvero mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, purchè pervenga entro la medesima data.

Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dall'art.76 della legge 445/00 in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

- il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- il codice fiscale;
- la residenza anagrafica;
- il recapito al quale si chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura. Dovranno essere comunicate, a cura del concorrente, eventuali e successive variazioni;
- i titoli di studio posseduti con indicazione degli Istituti, delle date di conseguimento e delle votazioni ottenute;
- l'Ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, la categoria con l'indicazione della posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato e l'Ufficio presso il quale presta servizio;

- di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, procedimenti disciplinari;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- di possedere l' idoneità psicofisica all' espletamento delle mansioni da svolgere;
- che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell' art.47 del DPR 445/00;
- di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all' art.76 del DPR 445/00 in caso di dichiarazioni mendaci;

3) CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE.

La selezione avverrà tramite colloquio informativo attitudinale teso soprattutto a verificare la conoscenza del codice della strada e la motivazione del soggetto richiedente a prendere servizio presso il Comune di Villongo.

La data del colloquio sarà comunicata successivamente tramite E-Mail.

I candidati che non si presenteranno ai colloqui saranno considerati esclusi.

4) ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il presente avviso non produce a favore dei candidati alcun diritto all' assunzione presso il Comune di Villongo che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non accogliere le domande presentate.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del candidato individuato o in mancanza del nulla osta da parte dell' Amministrazione di appartenenza, l' Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Si segnala che prima di procedere all' eventuale assunzione in servizio verrà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese.

L' assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell' Ente di provenienza con conservazione dell' anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita.

L' amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso in qualsiasi fase dell' iter procedurale, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta, anche dopo la conclusione della selezione.

La presente procedura di mobilità è subordinata all' esito negativo della comunicazione di cui ex art. 34 bis, D. Lgs. 165/2001;

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

5) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Per quanto attiene agli obblighi impartiti dal D.Lgs 196/2003 i dati forniti saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all' attivazione della presente procedura di mobilità. Responsabile del trattamento dei dati e' il Responsabile dell' Area Amministrativa-Economico-Finanziaria del Comune di Villongo.

Infine ai sensi e per gli effetti dell' art. 8 della Legge 241/90 il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto e' Canedi dott. Giulio Responsabile del Servizio Personale.

Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi nei giorni dal lunedì al venerdì dalle 09,00 alle 12.00 all' ufficio Polizia Locale del Comune di Villongo – tel. 035/927221 mail: info@comune.villongo.bg.it

Villongo, li 13/02/15

Il Responsabile del Servizio
f.to Dr.ssa Rossella Orlando

Al Signor Sindaco del
COMUNE DI VILLONGO
Via Roma, 41
24060 VILLONGO (BG)

OGGETTO: Richiesta di partecipazione alla procedura di mobilità esterna con riserva di posti al personale provinciale, per la formazione di graduatoria per la copertura di posti di Agente di Polizia Locale e Commercio – cat. C – all'interno dell'Area Affari Generali, Polizia Locale e Commercio, Segreteria e Sociale;

Il / La sottoscritto/a _____ Nat ___ a _____,
il _____ Residente a _____ in Via _____
Telefono _____ cell. _____ CodiceFiscale _____

Preso visione dell'avviso di mobilità

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità in oggetto.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità quanto appresso indicato:

- Di prestare a tempo pieno servizio presso _____ nel cui organico e' inquadrato in ruolo con decorrenza dal _____ nella categoria C posizione economica _____ e nel profilo professionale _____
- Di essere in possesso del titolo di studio _____ conseguito nell'anno _____ presso _____
- Di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

(dal _____ al _____)

(dal _____ al _____)

(dal _____ al _____)

(dal _____ al _____)

Ed eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego:

- Di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di non aver procedimenti disciplinari in corso;
- Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- Di possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- Di consentire che i dati personali forniti siano raccolti presso il Comune di Villongo per le finalità di gestione della selezione e trattati mediante utilizzo di archivi informatici e/o cartacei, anche successivamente alla conclusione della stessa per le medesime finalità
- Di essere consapevole della veridicità della presente domanda e delle dichiarazioni in essa contenute e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445 del 28/12/2000 in caso di falsa dichiarazione;

ALLEGA:

1. il proprio curriculum personale;
2. fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido

Per qualsiasi comunicazione relativa alla presente domanda viene indicato il seguente recapito, con l'impegno di rendere nota tempestivamente qualsiasi variazione di indirizzo sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario:

Comune di _____ Provincia _____ CAP _____

Via _____ Telefono _____

E-mail _____

Data _____

Con la sottoscrizione il candidato assume ogni responsabilità civile e penale relativa alle dichiarazioni non cancellate; pertanto sarà cura del candidato cancellare quanto non intenda dichiarare.

Firma leggibile

(non soggetta ad autentica ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000)