



COMUNE DI MOGORO
PROVINCIA DI ORISTANO

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA
CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI:**

UN VIGILE URBANO - CATEGORIA C

IL DIRIGENTE AFFARI GENERALI

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 157 del 23/10/2008 con la quale si stabilisce la necessità di provvedere ad assumere personale mediante il trasferimento di dipendenti appartenenti ad altre Amministrazioni del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

VISTA la determinazione del dirigente affari generali n.182 del 03/11/2008 con la quale si approva il presente avviso pubblico di mobilità.

RENDE NOTO

che questo Comune assume mediante trasferimento diretto di personale appartenente ad altre Amministrazioni del Comparto Regioni e Autonomie Locali ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165:

UN VIGILE URBANO - CATEGORIA C

Il rapporto di lavoro che verrà instaurato mediante contratto di lavoro sarà a tempo pieno ed indeterminato.

Il VIGILE URBANO sarà assegnato al servizio di Polizia Municipale di questo Comune e dovrà svolgere i compiti e le mansioni previsti per tale profilo professionale dai vigenti contratti di lavoro per il personale degli enti locali.

In caso di modificate esigenze organizzative le iniziali assegnazioni potranno essere modificate ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 30marzo 2001 n. 165.

Per stabilire i nominativi dei soggetti che saranno assunti da questo Comune per ricoprire il posto indicato si procede ad una selezione tra i soggetti che intendono partecipare. La selezione si svolgerà attraverso la valutazione di titoli e lo svolgimento di un colloquio.

REQUISITI

Alla selezione possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono dipendenti in servizio a tempo indeterminato e a tempo pieno presso Amministrazioni del Comparto Regioni e Autonomie Locali inquadrati nella categoria C e in possesso del profilo professionale richiesto.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per poter partecipare alla selezione gli aspiranti dovranno presentare domanda in carta libera a questo Comune a partire dal giorno **QUATTRO** novembre e fino al giorno **VENTICINQUE** novembre 2008.

In caso di spedizione a mezzo del servizio postale farà fede la data apposta sulla busta dall'Ufficio postale.

Saranno ammesse alla selezione solo le domande pervenute dopo la data di pubblicazione del bando.

Il Comune di Mogoro non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da 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.

Nella domanda, gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendace verranno applicate le sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 devono dichiarare:

- a) le complete generalità (cognome e nome), luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni;
- b) Amministrazione di provenienza, categoria di appartenenza, profilo professionale posseduto e periodo di servizio a tempo pieno e indeterminato maturato alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande;
- c) La descrizione dei compiti e delle mansioni svolte come risultano dal contratto di lavoro stipulato con l'ente di provenienza o in subordine i compiti e le mansioni effettivamente svolte nella categoria e profilo di appartenenza alla data di scadenza del presente avviso;
- d) Il possesso dei requisiti comunque richiesti dal bando;
- e) Ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria. A tal proposito i candidati dovranno avere cura di dichiarare o di produrre documentazione utile ai fini della valutazione dei titoli prestando particolare attenzione ai criteri di valutazione indicati nel presente avviso e come sotto riportati al paragrafo "valutazione delle domande".

Nella domanda dovrà essere riportato il curriculum formativo e professionale dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative effettuate e tutto ciò che si riterrà utile ai fini di una valutazione e attribuzione di punteggio di merito.

Si avverte che potranno essere valutati dalla commissione giudicatrice soltanto quei titoli che verranno dichiarati o documentati in modo puntuale nella domanda di partecipazione essendo escluso ogni forma di integrazione successiva alla scadenza, salvo che la commissione ne ravvisi la necessità.

E' allegato al presente avviso uno schema di domanda da utilizzare per la partecipazione alla selezione.

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Tutti i candidati che avranno presentato domanda di partecipazione ed in possesso dei requisiti richiesti, si intendono ammessi alla selezione e pertanto dovranno presentarsi per sostenere la prova d'esame nel giorno, ora e luogo che saranno comunicati dall'Amministrazione Comunale.

Al momento dell'assunzione sarà accertato il possesso di tutti i requisiti d'accesso dichiarati nella domanda e sarà disposto l'esclusione dalla graduatoria e dalla selezione il candidato che non abbia i requisiti richiesti dall'avviso e dalla legge oltre che per non superato la prova d'esame.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di effettuare tali verifiche e di adottare provvedimenti in merito anche durante il procedimento selettivo.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Fermo restando il possesso del requisito di cui al punto "Requisiti", le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi dichiarati o, in alternativa, documentati:
 - a) Titolo di Studio (valutato ai sensi dell'art. 18 del vigente Regolamento Comunale di accesso agli impieghi);
 - b) Titoli di Servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e a tempo pieno presso pubbliche amministrazioni);
 - c) curriculum professionale e titoli vari (corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);

Si avverte che saranno valutati soltanto gli elementi di merito chiaramente dichiarati o, in alternativa, documentati.

2. Il punteggio massimo attribuibile di **10 punti** è ripartito nel modo che segue:

A) Titolo di Studio **Massimo punti 3,5**

B) Titoli di Servizio di Ruolo **Massimo punti 4**

b1) servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale Punti 1,00 per ogni anno o frazione pari o superiore a sei mesi di servizio

b3) servizio prestato nella stessa categoria ma con profilo professionale diverso da quello del posto messo in concorso Punti 0,50 per ogni anno o frazione pari o superiore a sei mesi di servizio

C) Titoli vari e Curriculum professionale **Massimo punti 2,5**

Il servizio non di ruolo eventualmente prestato dal candidato non verrà preso in alcuna considerazione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

In caso di contemporaneità di servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggiore punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minore punteggio.

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e cessazione del servizio.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

1. Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.
2. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione :
 - Preparazione professionale specifica;
 - Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
 - Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
 - Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
3. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).
4. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data . La commissione selezionatrice decide su tale istanza dandone avviso al concorrente. In caso l'istanza sia accolta , nella comunicazione viene precisata la nuova data e l'orario della prova
5. Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di colloqui sono predeterminati i quesiti nonché le modalità di espletamento di tale prova.
6. Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
7. La Commissione ha a disposizione 30 punti per la valutazione del colloquio.
8. Al termine del colloquio , la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.
9. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolte le prove.

GRADUATORIA

1. Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio e trasmette all'Ufficio Personale i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo.

2. A parità di punteggio precede il candidato con maggior anzianità di servizio.
3. Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Dirigente responsabile in materia di assunzioni e concorsi rimette nuovamente gli atti al Presidente della commissione, invitandolo a riunire la stessa, affinché proceda ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari, adottando i provvedimenti del caso.
4. Il Dirigente responsabile in materia di assunzioni e concorsi procede quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria.
5. **La graduatoria definitiva così approvata viene affissa all'Albo Pretorio del Comune di Mogoro per 15 giorni e sarà pubblicata anche nel sito internet del Comune www.comune.mogoro.or.it alla voce "concorsi" e non saranno inviate ulteriori comunicazioni ai candidati, se non al candidato avente diritto all'assegnazione del posto.**
6. Dalla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune decorrono i termini per le eventuali impugnative.

ASSUNZIONE

Il trasferimento del candidato vincitore della selezione di mobilità è in ogni caso subordinato al rilascio del consenso da parte dell'ente di provenienza che il dipendente si deve impegnare a richiedere al proprio datore di lavoro immediatamente e comunque entro il termine stabilito da questa Amministrazione.

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

Il candidato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL Regioni e Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento ivi compresa l'anzianità già maturata.

Il Comune di Mogoro si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento a suo insindacabile giudizio il presente avviso.

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazioni saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'attivazione delle presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal D. Lgs. 196/2003. Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Settore Affari Generali.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune via Leopardi n°8 tel. 0783/993003.

Il sito internet del Comune è www.comune.mogoro.or.it dove è possibile estrarre copia del presente avviso e lo schema della domanda di partecipazione alla voce "concorsi".

Mogoro, lì, 04/11/2008

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Maria Teresa Peis

Al Comune di Mogoro
Ufficio Personale
Via Leopardi n.8
09095 - MOGORO (OR)

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione per la copertura di un posto di :
Vigile urbano cat. C, tramite mobilità volontaria, art. 30 decreto l.gs 165/2001.

Il/La sottoscritto/a

Nome	Cognome
------	---------

nato/a	il
--------	----

residente a

indirizzo al quale inviare le comunicazioni relative alla presente selezione:

--

Telefono

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica di mobilità volontaria per la copertura di un posto di Vigile Urbano categoria C

DICHIARA

1. di essere dipendente dell'Amministrazione
.....
2. di essere attualmente inquadrato nella categoria giuridica
.....
3. di essere inquadrato nella posizione economica
.....
4. di possedere il seguente profilo professionale
.....
5. di essere assegnato al servizio
.....

6. di svolgere i seguenti compiti e mansioni come risultano dal contratto di lavoro o, in subordine, i compiti e le mansioni effettivamente svolti :

.....
.....
.....

7. di essere in possesso dei requisiti richiesti dal bando

Si riportano, di seguito, le dichiarazioni circa gli elementi utili per l'attribuzione del punteggio, come richiesti dall'avviso.

TITOLI DI SERVIZIO

1. Servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale presso l'Amministrazione
nella categoria/profilo professionale
dal al pari a:

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Si allega il curriculum formativo e professionale dal quale risultano i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e non comprese nei Titoli di Servizio valutabili e gli altri elementi valevoli ai fini della valutazione e attribuzione del punteggio di merito:

Dichiaro che tutto quanto sopra riportato corrisponde al vero e, quando richiesto, verrà prodotta idonea documentazione.

In fede.

Data.....

Firma