

COMUNE DI ISOLA DEL LIRI
PROVINCIA DI FROSINONE

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA
ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i.
per la copertura di n. 01 posto di Agente Polizia Locale a tempo
indeterminato e pieno di Categoria "C"

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO I

Richiamati:

- il D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, contenente anche le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni;
 - il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme Generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" ed in particolare, l'art. 30, comma 1, che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria), come modificato dall'art. 4, comma 1, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni, in Legge 11 agosto 2014, n. 114, nonché modificato dal D.L. 36/2022 convertito in Legge con modificazioni n. 79/22;
 - il D.Lgs. n. 165/2001 ed in particolare l'art. 30 comma 2-bis, secondo il quale le amministrazioni, che abbiano dipendenti di altri enti comandati che facciano domanda di trasferimento e la cui spesa sia a proprio carico, devono procedere, prioritariamente, all'inserimento degli stessi in dotazione organica;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 27 gennaio 2022, avente ad oggetto "*Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2022/2024 (PTFP) da inserire nel Documento Unico di Programmazione – Ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale – Revisione dotazione organica*", esecutiva ai sensi di legge, provvedimento regolarmente trasmesso alle OO.SS. Territoriali ed RSU per la dovuta informazione, nonché al Revisore Unico dei Conti per il rilascio del parere favorevole, con particolare riferimento al piano occupazionale anno 2022 è stata prevista l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno, di:
- n. 1 unità di Agente Polizia Locale cat. C;

mediante l'avvio:

- della mobilità volontaria contestualmente, dando atto che sarà valida esclusivamente nel caso che la mobilità obbligatoria dia esito negativo;
- concorso pubblico.

- la Delibera di Giunta Comunale nr. 121 del 30.09.2022 avente ad oggetto: "Modifica al vigente Regolamento Comunale in materia di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi attraverso l'approvazione dell'Appendice "REGOLAMENTO SUL PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE Art. 30 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dal D.L. 36/2022 convertito in legge con modificazioni n. 79/2022", esecutiva ai sensi di legge con la quale è stato regolamentato il "*Passaggio diretto tra amministrazioni*";

In esecuzione alla propria determinazione del Servizio I n. 94 del 13.10.2022 R.G. n. 973 in pari data relativa all'approvazione del presente Avviso di Mobilità volontaria

RENDE NOTO

che questo Comune intende procedere alla copertura del posto sottoindicato tramite mobilità esterna riservata esclusivamente ai dipendenti già in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni:

n. 1 posto di Agente Polizia Locale - categoria "C" del comparto "Funzioni Locali" Servizio Polizia Locale

1. La presente procedura di mobilità è riservata al personale a tempo indeterminato appartenente alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni, in possesso di categoria contrattuale e profilo professionale equivalente al posto da ricoprire.
2. Si evidenzia che ai sensi dell'art. 30 comma 2-bis, le amministrazioni, che abbiano dipendenti di altri enti comandati che facciano domanda di trasferimento e la cui spesa sia a proprio carico, devono procedere, prioritariamente, all'inserimento degli stessi in dotazione organica subordinatamente alla verifica dell'esistenza dei necessari presupposti normativi e, in ogni caso, nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni.
3. Si evidenzia, altresì, che, nel caso di personale proveniente da enti ai quali si applica un CCNL diverso da quello delle Funzioni Locali, al momento dell'eventuale immissione in servizio presso il Comune di Isola del Liri, ai sensi dell'articolo 30, comma 2-quinquies, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL "Funzioni Locali" (già "Regioni e Autonomie Locali"), secondo le tabelle di equiparazione previste dal D.P.C.M. 26 giugno 2015.
4. Il presente Avviso non vincola in alcun modo il Comune di Isola del Liri che si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o di varie valutazioni di pubblico interesse o qual ora non dovesse emergere alcuna candidatura ritenuta idonea, il tutto senza che nessun partecipante possa accampare diritti e pretese
5. Inoltre, l'attuazione della mobilità volontaria di cui al presente bando sarà subordinata al negativo esperimento della procedura di cui all'articolo 34 bis del D.Lgs. così come modificato dall'art. 3, comma quater del D.L. n. 36/2022 convertito in legge con modificazioni n. 79/2022.

Art. 1 Requisiti di Ammissione

1. Possono partecipare alla procedura di mobilità di cui al presente Avviso i lavoratori dipendenti delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni, aventi i seguenti requisiti:
 - rapporto di lavoro in corso a tempo indeterminato e a tempo pieno;
 - siano inquadrati nella qualifica professionale di Istruttori di vigilanza o Agente di Polizia Locale, cat. "C" o equivalenti e abbiano la qualifica di agente di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 5 della L. n. 65/1986;

- siano in possesso dei requisiti generali per l'assunzione presso pubbliche amministrazioni;
 - siano in possesso del requisito del diploma di scuola secondaria di secondo grado;
 - abbiano la patente di guida di categoria "B";
 - siano in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall' art. 30 comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. o, in alternativa dell'attestazione rilasciata dalla stessa amministrazione relativa alla non necessità del predetto nulla osta per la non ricorrenza delle situazioni previste dal suddetto articolo;
 - non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso, non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
2. I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nell'Avviso di mobilità per la presentazione della domanda.
 3. Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs 165/2001.

Art. 2

Domanda di partecipazione

1. La domanda di mobilità volontaria deve contenere:
 - i dati personali;
 - l'indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio;
 - la categoria e la posizione economica di inquadramento;
 - il profilo professionale e l'anzianità di servizio;
 - i titoli di studio posseduti;
 - il curriculum dettagliato illustrativo del possesso dei requisiti e titoli posseduti, nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della pubblica amministrazione, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienza professionale acquisite. Il curriculum dovrà altresì essere obbligatoriamente corredato delle schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi tre anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico;
 - il nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall' art. 30 comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. o, in alternativa dell'attestazione rilasciata dalla stessa amministrazione relativa alla non necessità del predetto nullaosta per la non ricorrenza delle situazioni previste dal suddetto articolo;
 - la dichiarazione attestante di non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando ovvero l'indicazione delle sanzioni disciplinari ricevute;
 - la dichiarazione attestante di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con una pubblica amministrazione;
 - di avere la patente di guida di categoria "B";
 - l'assenza di eventuali controversie di lavoro pendenti connesse alla categoria posseduta, al profilo professionale di inquadramento o alla mansione ricoperta;

- di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso;
 - la residenza nonché l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla procedura selettiva, se diverso dalla residenza, ed il proprio recapito telefonico;
 - fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
 - l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali in conformità alla normativa sulla privacy.
2. L'omissione od incompletezza delle dichiarazioni di cui ai punti precedenti comporta l'esclusione dalla procedura.
 3. La firma in calce alla domanda di partecipazione alla selezione non è soggetta ad autenticazione.
 4. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura.
 5. A pena di esclusione dalla procedura alla domanda di mobilità deve essere allegato il curriculum vitae dell'interessato obbligatoriamente datato e sottoscritto.
 6. In ogni caso l'ufficio personale potrà richiedere, in ogni momento, chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

ART. 3 - Modalità e termini di presentazione delle domande

1. La domanda di partecipazione, redatta su carta semplice in conformità a quanto indicato nel presente avviso, secondo lo schema di domanda allegato, indirizzata al Comune di Isola del Liri - Servizio I, Ufficio Personale, sottoscritta dall'interessato dovrà essere presentata **entro il termine perentorio fissato alle ore 12:00 del 12.11.2022**, mediante Posta elettronica certificata (PEC) di cui l'interessato è titolare e trasmessa all'indirizzo PEC del protocollo dell'Ente comunale (protocolloisoladelliri@pec.it).
2. Tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di Posta Elettronica Certificata di cui il candidato è titolare, secondo le modalità previste dall'art. 65 del D.lgs. 82/2005.
Pertanto, eventuali e-mail trasmesse tramite l'utilizzo di PEC appartenenti a soggetti diversi dall'istante non saranno accettate.
3. La PEC dovrà contenere nell'oggetto la seguente dicitura: *“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CAT. GIURIDICA C - PROFILO AGENTE DI POLIZIA LOCALE”*.
4. Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati, **a pena di esclusione**, copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e del *curriculum vitae* e professionale che evidenzia la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze professionali acquisite ed i percorsi formativi svolti e l'invio della domanda e di qualsiasi allegato **dovrà avvenire in un unico file in formato PDF**.
5. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo immediatamente successivo. Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla presente procedura di mobilità.
6. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda dipendente da caso fortuito, da forza maggiore o comunque da fatto di terzi.
7. L'Amministrazione, altresì, non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo PEC, né per eventuali disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

8. Le domande prive delle suddette dichiarazioni, indicazioni ed allegazioni non saranno prese in considerazione.

Art.4 - Ammissibilità e valutazione istanze. Colloquio

1. Tutte le istanze pervenute nei termini anzidetti saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, dal competente Ufficio Personale. Conseguentemente, il Responsabile dell'Ufficio dopo aver provveduto alla verifica delle domande pervenute, determina l'ammissibilità delle domande regolari o regolarizzate e l'esclusione di quelle insanabili o tuttora irregolari e trasmetterà la relativa documentazione alla Commissione, appositamente nominata.
2. La Commissione potrà avvalersi di strumenti telematici di lavoro collegiale.
3. Oltre alle cause di esclusione previste nel presente Avviso, le altre mancanze rispetto a quanto richiesto dall'Avviso sono soggette a regolarizzazione, a pena di esclusione, entro il termine fissato dall'Amministrazione.
4. L'Amministrazione Comunale, sulla base delle richieste pervenute, provvederà a predisporre apposita graduatoria.
5. La graduatoria sarà formata da apposita Commissione selezionatrice sulla base di colloquio e valutazione dei curricula, così come segue:
 - A) **Curriculum formativo e professionale**, con specifico riferimento all'esperienza acquisita mediante l'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali sarà utilizzato nell'ente, competenze ed attitudini al lavoro: massimo punti 30 come di seguito specificato:

VALUTAZIONE TITOLI DI STUDIO (MAX 12/30):

TITOLO ESPRESSI IN 110 ESIMI	VALUTAZIONE
da 66 a 76	Punti 2,25
da 77 a 87	Punti 4,50
da 88 a 98	Punti 6,75
da 99 a 110	Punti 9

Per ogni ulteriore titolo di studio oltre quello richiesto per l'ammissione 1 punti (max 3 valutabili).

VALUTAZIONE TITOLI PROFESSIONALI (MAX 3/10):

Nel curriculum professionale vengono valutate le attività formative e professionali, debitamente documentate e non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, che, a giudizio della commissione, siano significative per un ulteriore apprezzamento della professionalità del candidato acquisita nell'arco della sua carriera lavorativa quali la partecipazione a seminari, convegni, ecc ., anche come docente o relatore, il tutto così come segue:

- partecipazione a seminari, convegni, giornate di studio, corsi di formazione, attinenti e/o funzionali al profilo del posto da conferire: 1,50 (per ciascuna partecipazione sono attribuibili punti 0,30, fino al massimo attribuibile di punti 1,50).
- incarichi presso enti pubblici, (collaborazioni esterne, consulenze ecc .), diversi da quelli valutati fra i titoli di servizio, attinenti il posto messo a concorso (per ciascun incarico

sono attribuibili punti 0,30 fino ad un massimo attribuibile di punti 1,50).

VALUTAZIONE TITOLI DI SERVIZIO (MAX 12/30)

complessivi 12 punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:

- a) servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche pari o superiori al posto a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni = punti 0,18;
- b) servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche inferiori rispetto al posto a concorso, punti 0,09 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

B) Colloquio: massimo punti 30.

Il colloquio sarà finalizzato a valutare ed accertare motivazioni e attitudini del candidato, oltre a valutare l'idoneità incondizionata dello stesso, all'espletamento delle mansioni da ricoprire. Quindi approfondirà le specifiche conoscenze e competenze possedute dal candidato e gli aspetti motivazionali. In particolare il colloquio avrà ad oggetto l'approfondimento del CV presentato e le tematiche attinenti all'attività da svolgere e verterà sulle seguenti materie:

- a) conoscenza di elementi di diritto negli enti locali con particolare riferimento al D.Lgs.267/2000;
- b) conoscenza tecnico - giuridica della vigente normativa attinente le attività della Polizia locale;
- c) conoscenza codice della strada e relativo regolamento;
- d) conoscenza dell'ordinamento della polizia locale;
- e) nozioni di diritto e procedura penale;
- f) Legge 689/1981;
- g) Disposizioni normative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, privacy e procedimento amministrativo;
- h) Utilizzo delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse: fogli di calcolo, editor di testi, nonché l'uso di internet e della posta elettronica.

Viene considerato idoneo il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione non inferiore a 21 punti su 30.

Il punteggio complessivo di 30 punti per il colloquio è così attribuito:

- conoscenze teoriche ed operative nelle materie attinenti l'attività da svolgere: 16
- aspetti attitudinali e capacità gestionale necessari al ruolo da ricoprire: 9
- aspetti motivazionali al trasferimento: 5

6. La Commissione determinerà il giorno per il colloquio e ne darà comunicazione ai candidati a mezzo posta elettronica certificata, prescindendo da qualsiasi termine, purché la comunicazione stessa avvenga in tempo utile.

7. L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità, qualunque ne sia la causa.
8. All'esito dei colloqui e delle relative valutazioni il predetto Responsabile coadiuvato dalla relativa Commissione esprime un giudizio di idoneità o non idoneità dei candidati ed assegna a ciascuno di essi un punteggio corredato da una sintetica motivazione, esclusivamente allo scopo di assegnare un ordine di preferenza in caso di più candidati idonei.
9. La selezione non darà luogo alla formazione di graduatoria.
10. Il giudizio di idoneità corredato del relativo punteggio e della relativa motivazione costituisce il parere favorevole previsto dall'art. 3, comma 1, lettera a) espresso dal responsabile della struttura organizzativa ove è incardinato il posto da coprire.
11. Il successivo trasferimento è disposto dal Responsabile del Servizio personale concordando la data di effettivo trasferimento del dipendente con l'ente di provenienza.
12. L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura dei posti mediante passaggio diretto di personale da altre amministrazioni qualora dall'esame dei curricula e dall'esito dei colloqui dei candidati non si rilevi la professionalità richiesta per la copertura del posto.

Art. 5 –Tutela della Privacy

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, per le parti compatibili, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune e saranno trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, da parte degli incaricati dei competenti Uffici dell'amministrazione comunale, per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura di cui trattasi ed alla eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro.
2. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.
3. I dati medesimi potranno essere comunicati ad altri soggetti, per le finalità di gestione degli aspetti connessi alla stipulazione dei contratti di lavoro, e diffusi, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Isola del Liri, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello Bandi di concorso.
4. I dati potranno, inoltre, essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90.
5. Ai sensi della normativa citata i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti.
6. All'interessato/a è riservata, inoltre, la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 2016/679).
7. Titolare del trattamento è il Comune di Isola del Liri, con sede in Via San Giuseppe 1.

Art. 6 -Responsabile del procedimento e norme finali

1. Per informazioni e/o chiarimenti sulla presente procedura è possibile rivolgersi al Responsabile del presente procedimento: Dott.ssa Maria Di Pedè – Responsabile del Servizio I- Affari Generali, Personale e Servizi alla persona; telefono 07768008307; indirizzo mail: servizisociali@comune.isoladelliri.fr.it
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento al CCNL Funzioni Locali vigente nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore. La partecipazione alla

procedura comporta implicitamente l'accettazione da parte dell'interessato di tutte le condizioni previste dall'avviso e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e relative Appendici.

3. Il Comune di Isola del Liri si riserva la facoltà di modificare, sostituire o revocare il presente avviso, nonché prorogare e riaprire i termini dello stesso.

4. Data entro la quale deve concludersi il procedimento: 120 giorni.

5. Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale: Ricorso al Tribunale Civile in funzione di giudice del Lavoro competente per territorio.

ALLEGATI:

- 1) Modello Domanda
- 2) Dichiarazione sostitutiva dei titoli di studio, anzianità di servizio e titoli vari.

Isola del Liri Lì 13.10.2022

Il Responsabile del Servizio I
d.ssa Maria Di Pedè