



COMUNE DI LEINI

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS 165/2001
PER N. 4 POSTI A TEMPO PIENO
NEL PROFILO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE – Cat. C**

Il Responsabile del Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Richiamato:

- l' art. 30 del Dlgs. 165/2001 e s.m.i.
- il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii.;
- i vigenti CC.NN.LL. dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali;
- i Regolamenti Comunali sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, e sulle Modalità di Assunzione all'Impiego, approvati con delibera di G.C. n. 112 del 30.05.2018;
- il D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni, per quanto compatibile con il sopracitato regolamento;

Vista la richiesta di verifica delle liste di personale in disponibilità Comparto Regioni-Enti Locali, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., inoltrata alla Regione Piemonte prot. n. 13590 del 16/07/2020;

Vista la risposta negativa della Regione Piemonte, per l'assenza nelle apposite liste di personale da assegnare, pervenuta in data 22/07/2020 ns. prot.n13847;

Atteso che il presente avviso di mobilità è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001;

In esecuzione della propria determinazione n. 568 del 22/09/2020 con la quale è stato approvato il presente Bando

Rende noto

che è indetta una selezione mediante procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di N. 4 POSTI DI "AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE", CATEGORIA GIURIDICA C.

La partecipazione alla procedura di selezione comporta l'accettazione delle disposizioni stabilite nel presente avviso, nonché delle disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale

degli Enti Locali e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Leini.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico lordo, è quello previsto per la categoria C, posizione economica del candidato, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali (personale non dirigente). Competono inoltre:

13a mensilità;

indennità o trattamento accessorio o aggiuntivi previsti dalle Leggi o dai Contratti Collettivi vigenti;

eventuale assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto.

Gli emolumenti di cui sopra sono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura di Legge.

ART. 2 – REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti di ruolo delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 – Comparto Funzioni Locali, ovvero nella categoria corrispondente di altro comparto, secondo le vigenti tabelle di equiparazione, in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso, dei seguenti requisiti:

- aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
- inquadramento nella categoria giuridica C, indipendentemente dalla posizione economica;
- profilo professionale: Agente di Polizia Municipale (o equivalente);
- non avere impedimenti derivanti da norme di legge o regolamento, ovvero da scelte personali che limitino il porto e l'uso dell'arma;
- possedere buone conoscenze degli strumenti informatici;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- non essere incorso in provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, nonché procedimenti disciplinari in corso;
- idoneità fisica all'impiego e alla mansione, senza limitazioni, certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata (l'Amministrazione di Leini potrà sottoporre a visita medica preventiva il candidato da assumere);
- patente di guida di categoria non inferiore alla "B".

ART. 3 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, datata e sottoscritta dall'interessato, REDATTA SULLO SCHEMA ALLEGATO al presente avviso, in carta semplice e compilata in stampatello leggibile, dovrà essere indirizzata al Comune di Leini, Via Ricciolio 43 – 10040 Leini (TO) e potrà essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso la sede del Comune di Leini – via Ricciolio n. 43, - Ufficio Protocollo - nei seguenti giorni ed orari:

Lunedì dalle 9,00 alle 12,00 e dalle 15,00 alle 17.00

Martedì dalle 9.00 alle 12.00

Mercoledì dalle 15.00 alle 18.00

Giovedì dalle 9.00 alle 12.00

Venerdì dalle ore 8.30 alle 12.00

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo anzidetto. In questo caso sulla busta dovrà essere indicata la dicitura "Domanda di partecipazione alla mobilità esterna per Agente di Polizia Municipale"; si precisa che in tal caso NON farà fede il timbro postale accettante, ma il timbro dell'ufficio protocollo di arrivo.
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: comune.leini.to@cert.legalmail.it esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata, rilasciato personalmente al candidato da un gestore PEC (posta elettronica certificata) iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA. In questo caso la domanda e i documenti allegati dovranno essere in formato PDF e nell'oggetto del messaggio dovrà essere riportata la dicitura: "Domanda di partecipazione mobilità esterna Agente di Polizia Municipale".

Si ricorda che la domanda di partecipazione alla procedura di selezione dovrà essere sottoscritta in originale dal candidato, con firma per esteso, allegando copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena nullità della stessa, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n.445.

L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. Si precisa che l'e-mail spedita da una casella di posta non certificata non è idonea ad essere acquisita a protocollo e pertanto non potrà essere presa in considerazione e dovrà essere ripresentata o integrata entro il termine di scadenza previsto dal bando a pena di esclusione.

ART. 4 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il candidato dovrà allegare:

- dettagliato curriculum vitae formativo professionale reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000), munito di data e debitamente sottoscritto in ogni sua pagina dall'aspirante alla selezione con firma autografa, dal quale risultino, oltre che le informazioni personali, i titoli di studio conseguiti, la formazione professionale con indicazione di capacità e competenze, le esperienze lavorative delle attività effettivamente svolte;
- fotocopia di un documento di identità personale, fronte e retro, in corso di validità.

ART. 5 – TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo inderogabilmente, entro le ore 12,00 **del giorno 22/10/2020**. La data di arrivo delle domande sarà comprovata dal timbro apposto dall'Ufficio Protocollo. Pertanto non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del bando.

Non saranno prese in considerazione le eventuali istanze di mobilità pervenute in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso di selezione, pertanto coloro che abbiano già presentato domanda e siano tuttora interessati, dovranno presentarne una nuova, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

Il Comune di Leini non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ART. 6 – AMMISSIONE E CASI DI ESCLUSIONE

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae. In ogni caso, l'assunzione del soggetto individuato a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti e della qualificazione professionale richiesta.

Non potranno essere ammessi alla selezione o verranno comunque esclusi dalla medesima qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'ammissione, i candidati non in possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione.

In ogni caso l'esclusione automatica, viene disposta dal Responsabile del procedimento, quando:

la domanda pervenga all'ufficio protocollo oltre il termine perentorio indicato all'art. 4 del presente avviso;

la domanda sia incompleta, con omissioni e/o errate indicazioni delle proprie generalità, recapito o domicilio, qualora non siano desumibili dalla documentazione prodotta.

Pertanto, le domande contenenti irregolarità o omissioni di qualsivoglia genere o tipologia non sanabili comportano l'esclusione dalla selezione.

ART. 7 – PROCEDURA DI SELEZIONE

Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Delle istanze di mobilità pervenute viene formulata idonea graduatoria; la valutazione tiene conto:

- delle mansioni svolte dal richiedente in servizi analoghi
- del titolo di studio e di specializzazione del richiedente e della sua formazione
- delle motivazioni professionali

L'istruttoria è svolta dall'Ufficio Personale e successivamente la Commissione, appositamente nominata, valuterà la corrispondenza del profilo professionale dei singoli candidati con quello da ricoprire e inoltre valuterà nel complesso l'idoneità del candidato in relazione all'esito del colloquio, anche con riferimento al possesso delle capacità ed attitudini richieste

Al fine della valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione 30 punti.

Saranno ritenuti idonei i candidati che otterranno un punteggio non inferiore a 21/30.

ART. 8 – DIARIO E MATERIE DEL COLLOQUIO

Il colloquio si svolgerà presso la sede del Comando di Polizia Municipale del Comune di Leini – Via Volpiano n. 8:

il giorno 23 OTTOBRE 2020 alle ORE 14,30

Essendo già stato fissato il calendario della prova NON seguiranno ulteriori comunicazioni, se non ai candidati per i quali è stata determinata la non ammissione o l'ammissione con riserva.

I candidati, che non avranno ricevuto alcuna comunicazione di esclusione, dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento; il candidato che non si presenta al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda per la professionalità ricercata.

Il risultato del colloquio si intende notificato con la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

Nel caso in cui nessuno dei partecipanti superi il colloquio non si procederà alla copertura del posto.

Il COLLOQUIO TECNICO ATTITUDINALE, tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati nonché la preparazione, attitudine, esperienza ed ogni altro aspetto relazionale, con riferimento alle attività che gli stessi sono chiamati a svolgere, verterà sui seguenti argomenti:

- Percorso formativo;
- Percorso professionale;
- Conoscenze tecniche, generali ed organizzative nelle materie di competenza della polizia locale:
 - Codice della strada, infortunistica stradale e tecnica rilevazione incidenti;
 - Legislazione in materia di commercio e pubblici esercizi;
 - Ordinamento delle leggi sugli Enti Locali;

ART. 9 – GRADUATORIA E ASSUNZIONE

Al termine del colloquio, verrà espressa la propria valutazione complessiva individuale e formula la graduatoria finale di merito dei concorrenti risultati idonei, sulla base dell'esito della prova colloquiale tecnico-attitudinale.

A parità di punteggio, la precedenza sarà determinata dalla minore età anagrafica.

E' dichiarato vincitore della selezione il primo candidato utilmente collocato nella graduatoria finale, il quale, entro 20 giorni dalla data di pubblicazione della stessa, dovrà far pervenire il nulla-osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

La graduatoria, redatta in ordine decrescente sulla base del punteggio finale ottenuto, sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Leini nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso".

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di NON procedere alla copertura del posto.

La data di effettivo trasferimento sarà concordata con l'Amministrazione di provenienza e sarà formalizzata mediante la cessione del contratto individuale di lavoro sottoscritto da ambo le parti e dal Responsabile dell'ufficio personale che ne disporrà l'immissione nell'organico.

La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione della cessione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

L'assunzione è subordinata, in ogni caso, alla previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando per la partecipazione alla procedura, nonché dell'idoneità fisica alla mansione e del nulla-osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

ART. 10 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso il Settore Risorse Umane, Trasparenza e Prevenzione della Corruzione del Comune di Leini, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati in modo lecito corretto e trasparente. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

I dati saranno trattati sia con procedure informatizzate e telematiche (anche nella fase di raccolta) sia eventualmente con modalità tradizionali.

Titolare del trattamento: **Comune di Leini – Via Ricciolio nc. 43 – 10044 Leini.**

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) del Comune di LEINI Via Ricciolio nc. 43 è il Dott. Avv. Galvagno mail: avv.galvagno@gmail.com; pec: rdp.privacy@pec.it.

Diritti degli interessati: Gli interessati hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti dal Regolamento, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda, o di opporsi al trattamento, secondo quanto previsto dagli artt. 15-22 del Regolamento. Le relative istanze vanno presentate inoltrandole al Titolare del trattamento dei dati.

Diritto di reclamo: Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

In ultima istanza, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante: <http://www.garanteprivacy.it/> nel caso in cui si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato.

Il responsabile al trattamento dei dati è il Dott. Avv. Galvagno mail: avv.galvagno@gmail.com; pec: rdp.privacy@pec.it. a cui si potrà rivolgere per far valere i propri diritti così come previsto dall'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio Personale del Comune di LEINI contattando i seguenti numeri 011-9986304 / 011-9986393

ART. 11 – ALTRE INFORMAZIONI

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione.

Il Comune di Leini si riserva, difatti, la facoltà - anche al termine della valutazione dei candidati - di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto, ovvero emergano vincoli di bilancio o altre disposizioni normative che impongano diverse strategie assunzionali.

L'amministrazione si riserva, altresì, di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, comma 1 del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, così come previsto dall'art. 57 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e per il trattamento sul lavoro.

Si fa presente che eventuali comunicazioni, relative al presente Avviso, saranno trasmesse ai candidati: o all'indirizzo di posta elettronica (e-mail) indicato nella domanda di partecipazione, o sul sito istituzionale del Comune, che avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 12 – TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento relativo alla presente selezione si concluderà entro e non oltre 6 mesi dalla data di pubblicazione del relativo bando. Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore Amministrativo e dei servizi alla Persona.

ART. 13 – ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., si precisa che è garantito l'accesso agli atti. Il presente bando e gli avvisi o provvedimenti che dal presente procedimento conseguono sono pubblicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso", del sito web del Comune di Leini.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune tramite casella email al seguente indirizzo: personale@comune.leini.to.it

oppure telefonando al n. 011- 9986304 /9986392 - 9986393.

Leini, 22/09/2020

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE

BONZANO Loredana

