



# COMUNE di CASELETTE

## CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

✉ Via Alpignano 48- ☎ 011/9688216 - 9687048 - ☎ 011/9688793  
E-mail: [segreteria@comune.caselette.to.it](mailto:segreteria@comune.caselette.to.it) sito internet: [www.comune.caselette.to.it](http://www.comune.caselette.to.it)  
CF/P.IVA 01290670015

### **BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 e s.m.i.**

### **PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE CATEGORIA C, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PRESSO L'AREA DI VIGILANZA**

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

Visto l'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

Visto l'art. 4 della legge 114 del 11 agosto 2014 che disciplina la mobilità obbligatoria e volontaria;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 22 del 26/02/2016, con la quale è stata approvata la programmazione triennale 2016/2018 del fabbisogno del personale;

#### **RENDE NOTO CHE**

E' indetta la procedura di mobilità a domanda del personale di ruolo appartenente alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i per la copertura di n. 1 posto di agente di polizia municipale a tempo indeterminato e pieno, categoria giuridica di accesso C da assegnare all'Area di Vigilanza.

Il personale che eventualmente sarà immesso in servizio a conclusione della presente procedura sarà chiamato a svolgere le mansioni tipiche del personale di Categoria C, secondo le classificazioni di cui al CCNL di comparto autonomie 31.03.1999, relative al profilo di agente di polizia municipale.

Il trasferimento è subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza che, se non già rilasciato, dovrà pervenire a questa Amministrazione prima della stipula del relativo contratto individuale di lavoro ed entro il termine di dieci giorni dalla data della richiesta, salvo motivata proroga accordata dall'Amministrazione stessa.

Il presente bando viene diffuso mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito internet istituzionale del Comune di Caselette, [www.comune.caselette.to.it](http://www.comune.caselette.to.it), nella sezione Amministrazione trasparente/personale/bandi di concorso, per almeno 30 giorni, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del d.lgs.165/2001 così come modificato dall'art. 4 della legge 114/2014 e trasmissione ai Comuni limitrofi per la pubblicazione sui rispettivi siti web.

## 1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti di ruolo, a tempo indeterminato, in servizio presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, con inquadramento nella categoria giuridica "C", profilo professionale di Agente di Polizia Municipale o qualifica corrispondente;
- aver frequentato con esito positivo il corso di formazione previsto dalla L.R. n. 58 del 30.11.1987 od equivalenti in altri contesti regionali;
- avere la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza come richiesto dall'art. 5 della Legge n. 65/1986;
- essere in possesso della patente di guida di categoria "B";
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e a svolgere ogni specifica mansione propria del profilo professionale oggetto del presente bando; in particolare, non avere limitazioni allo svolgimento di mansioni operative all'esterno e "su strada";
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere conseguito nei due anni precedenti procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;
- essere in possesso dell'assenso dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento mediante procedura di mobilità, se già rilasciato, o impegnarsi ad acquisire e produrre al Comune di Caselette l'assenso dell'amministrazione al trasferimento entro 10 giorni, decorrenti dalla data della richiesta, salvo motivata proroga accordata dall'Amministrazione stessa.

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

## 2. CONOSCENZE, CAPACITÀ ED ATTITUDINI RICHIESTE

Le conoscenze, capacità ed attitudini richieste per la copertura del profilo ricercato sono quelle relative alle mansioni ascrivibili al personale di categoria C dell'area di vigilanza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si richiede:

- adeguata conoscenza della normativa vigente negli enti locali e in ordine alle materie e processi di competenza del servizio di vigilanza (ordinamento e normativa concernente la Polizia Locale, testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, codice della strada, gestione dell'infortunistica stradale, compiti ed atti di polizia giudiziaria ...);
- adeguata conoscenza dei sistemi informatici (Word, Excel, ecc.), uso di posta elettronica ed internet.

## 3. MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura, debitamente sottoscritta, redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato, dovrà:

- essere indirizzata a Comune di Caselette - Via Alpignano n. 48 – 10040 Caselette (TO);
- pervenire, a rischio del mittente e a pena di esclusione, **entro le ore 12.00 del giorno 06 giugno 2016** con le seguenti modalità alternative:
  1. consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo, presso la sede del Comune di Caselette – Via Alpignano n. 48 - 10040, durante gli orari di apertura al pubblico

(Lunedì, Martedì e Mercoledì h 08,30 – 11,00; Giovedì h 15,00 - 18,15 Venerdì h 10,00 - 13,30);

2. spedita, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo: Comune di Caselette - Via Alpignano n. 48 – 10040 Caselette (TO). Non fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante. Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio sopra indicato;

3. a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [comune.caselette.to@legalmail.it](mailto:comune.caselette.to@legalmail.it) (Con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda si precisa che la stessa verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata personale e solo in presenza di sottoscrizione apposta in formato elettronico - firma digitale. Il messaggio di posta elettronica dovrà avere come oggetto "Domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria per n. 1 posto di Agente di Polizia Municipale, categoria C").

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

Le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente bando non saranno prese in considerazione.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- fotocopia del documento di identità personale in corso di validità;
- *curriculum vitae*, datato e sottoscritto dal candidato, con l'indicazione delle principali esperienze professionali maturate, mansioni svolte e inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva valutazione e comparazione con il profilo professionale ricercato con la presente procedura e con specifico riferimento alle competenze professionali richieste.

#### 4. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CANDIDATI

L'esame preliminare delle domande sarà effettuata dall'Ufficio Personale, unitamente alla verifica dei documenti prodotti, per accertare il possesso dei requisiti richiesti e delle condizioni prescritte per l'ammissione.

I candidati, le cui caratteristiche ed esperienze risulteranno coerenti con la posizione lavorativa di cui al presente bando, saranno ammessi al colloquio. L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito internet dell'ente.

La valutazione dei candidati sarà effettuata dal Responsabile del Servizio Personale di concerto con il Responsabile dell'Area di Vigilanza.

I Responsabili di Area avranno a disposizione 30 punti, da attribuire tra gli elementi di valutazione di seguito indicato:

- **Colloquio attitudinale:** il colloquio è volto ad accertare, nell'ambito delle conoscenze previste per lo specifico profilo professionale, la padronanza di quelle ritenute più rilevanti e funzionali alle esigenze del servizio interessato e ad accertare altresì le capacità e le attitudini personali del candidato in merito all'adattamento e alla flessibilità operativa, alla capacità di relazionarsi con l'utenza ed alla capacità di cooperazione ed integrazione con altre posizioni lavorative all'interno dell'Ente.

Al termine della seduta dedicata al colloquio, Il Responsabile del Servizio Personale compila l'elenco dei candidati con l'indicazione dei punteggi riportati.

Per essere collocati utilmente nella graduatoria i candidati dovranno riportare un punteggio non inferiore a 21/30.

L'elenco nominativo dei candidati ammessi alla procedura di mobilità ed il calendario dei colloqui individuali verrà reso noto mediante la pubblicazione nel sito internet del Comune di Caselette [www.comune.caselette.to.it](http://www.comune.caselette.to.it) a partire dal **giorno 08 giugno 2016**.

I candidati sono tenuti a presentarsi, senza altro preavviso, nel giorno e ora indicati sul sito internet, muniti di un documento d'identità in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora fissati saranno considerati rinunciatori.

Il colloquio sarà effettuato anche con una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

## **5. GRADUATORIA**

Ultimata la procedura il Responsabile del Servizio Personale formula la graduatoria di merito, sulla base del punteggio del colloquio, e con proprio atto, procede all'approvazione del verbale e della graduatoria nonché alla pubblicazione della stessa all'Albo pretorio online e sul sito internet dell'Ente.

L'immissione in servizio del candidato collocato al primo posto utile in graduatoria è in ogni caso subordinata al consenso definitivo dell'Amministrazione di provenienza, che dovrà pervenire a questa Amministrazione, a cura del candidato idoneo, entro i termini indicati al punto 1) del presente avviso.

## **6. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere il presente bando o di non procedere all'effettuazione della mobilità a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari e a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto. Il presente avviso non vincola pertanto in alcun modo il Comune di Caselette che si riserva, dopo la valutazione delle domande, di procedere eventualmente con altra forma di reclutamento di personale qualora dall'esame delle domande stesse o di eventuale e successivo colloquio non si individui il soggetto ritenuto idoneo.

**Resta inteso che, comunque, la copertura del posto con il candidato prescelto sulla base del procedimento di cui al presente bando è subordinata alla mancata assegnazione di personale ai sensi e nei termini del comma 2 dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001. Il relativo sub procedimento si concluderà nei due mesi dall'invio al Dipartimento della Funzione Pubblica dell'informativa stabilita dalla legge.**

## **7. TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO**

Ai sensi dell'art. 30, comma 2-quinquies, del d.lgs. 165/2001, al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto per il Comparto Regioni Autonomie locali. Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica conseguita nell'amministrazione di provenienza.

## **8. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione, obbligatori per l'ammissione alla procedura di selezione, saranno trattati esclusivamente per le finalità ed attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del d.lgs.

n. 196/2003 e s.m.i., nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità afferenti la gestione del rapporto stesso.

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di cui al presente avviso, ai sensi della vigente normativa in materia.

Il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale Paolo Devecchi. Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale - Comune di Caselette, Via Alpignano n. 48 - 10040, tel. 011.9688216, [segreteria@comune.caselette.to.it](mailto:segreteria@comune.caselette.to.it)

Caselette, 11 maggio 2016



Il Responsabile del Servizio Personale  
Paolo Dott. Devecchi

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Paolo Devecchi', is written over the typed name. The signature is fluid and cursive, with a long, sweeping tail.