



COMUNE di PANDINO
Provincia di Cremona

Via Castello n° 15, 26025
P.IVA 00135350197

protocollo.comune.pandino@pec.it



**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI
"AGENTE DI POLIZIA LOCALE" CAT. C1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
DA ASSEGNARE ALL'AREA POLIZIA LOCALE
ART. 30 D.LGS 165/2001**

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI E PERSONALE

Vista la Delibera del C.C. n. 5 del 27/01/2022, esecutiva, con la quale veniva approvato il D.U.P. 2022/2024 e definita la "Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024", all'interno della quale si autorizza la copertura di n. 2 unità di personale categoria C - Agente di Polizia locale - a tempo indeterminato e pieno da assegnare all'Area Polizia Locale;

Rende noto

Che ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, il Comune di Pandino è interessato ad esaminare richieste di trasferimento di personale che sia in servizio a tempo indeterminato e pieno ed abbia superato il periodo di prova, mediante passaggio diretto di personale in servizio presso una Pubblica Amministrazione di qualunque Comparto, con profilo professionale di "Agente di Polizia Locale" - Cat. C - da assegnare all'Area Polizia Locale.

A norma della legge 10 aprile 1991, n. 125 e del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

La procedura sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Pandino e dei Comuni limitrofi, e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, **fino alla data di scadenza stabilita alle ore 12,00 di Lunedì 4 Luglio 2022:**

I contenuti del presente Avviso sono conformi a quanto previsto dal "Regolamento comunale degli uffici e dei servizi, modificato da ultimo, con deliberazione di G.C. n. 226 del 20/12/2019;

Il presente avviso è indetto nel rispetto delle disposizioni in materia di mobilità (art.34 e 34 bis del D.Lgs n. 165/2001), la copertura di tali posizioni lavorative a seguito di mobilità volontaria è subordinata all'esito negativo della medesima, l'Amministrazione Comunale non è in alcun modo vincolata e si riserva di esaminare le domande che perverranno per valutarne la rispondenza alle esigenze dell'Ente.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi alla selezione i dipendenti di ruolo in servizio presso una pubblica amministrazione, di qualunque comparto, in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed orario pieno, in una amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001;

- essere inquadrato nella categoria e profilo professionale (**AGENTE DI POLIZIA LOCALE - CAT.C**) per cui è stato indetto il presente avviso;
- essere in possesso, ove dovuto, del nulla osta dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento mediante procedura di mobilità o comunque di impegnarsi a produrlo entro 20 giorni dalla richiesta, pena scorrimento degli idonei al trasferimento;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non essere stato oggetto di sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio e non avere procedimenti disciplinari in corso punibili con sanzione superiore alla censura;
- godere dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica alla mansione.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di selezione per la presentazione delle domande di partecipazione.

ART. 2 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla procedura va redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, che fa parte integrante del presente Avviso, e sottoscritta dal candidato con valore di autocertificazione. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, in quanto lo schema di domanda contiene già tutti gli elementi necessari alla suddetta dichiarazione sostitutiva.

Alla domanda i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione:

1. Il proprio curriculum in formato Europeo debitamente firmato; questo, nella sua parte professionale, deve riportare indicazioni dettagliate su ciascuna delle esperienze di lavoro, ed in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto.
2. Copia di un documento di identità in corso di validità poiché quanto dichiarato sotto la propria responsabilità nella domanda di partecipazione all'avviso equivale a dichiarazione sostitutiva di certificazione (testo unico della normativa sulla documentazione amministrativa, D.P.R. 28/12/2000 N. 445, art. 46)
3. **Nulla osta al trasferimento mediante procedura di mobilità, ove dovuto, rilasciato dall'Amministrazione di Appartenenza qualora ne sia già in possesso, oppure impegnarsi ad acquisirlo entro 20 giorni dalla richiesta dell'Ente pena lo scorrimento in graduatoria.**

La domanda di ammissione all'avviso di mobilità, indirizzata al Comune di Pandino, Ufficio Personale, potrà essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

1. Direttamente all'Uff. Protocollo - Via Castello n. 15 - 26025 Pandino durante gli orari di apertura al pubblico (vedere sito istituzionale);
2. A mezzo servizio postale solo ed esclusivamente con Raccomandata A/R all'indirizzo sopra precisato;
3. Tramite PEC all'indirizzo **protocollo.comune.pandino@pec.it** la domanda trasmessa via PEC può essere sottoscritta digitalmente da parte del candidato (D.Lgs 82/2005) in questo caso non è necessaria la copia del documento d'identità.

Non saranno accettate le domande presentate con mezzo diverso da quelli sopra indicati. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 3 - MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione **dovrà pervenire** all'Ufficio protocollo del Comune di Pandino **entro e non oltre le ore 12,00 di Lunedì 4 Luglio 2022.** Le domande consegnate o pervenute al protocollo dell'Ente dopo la scadenza del termine saranno dichiarate inammissibili. Non si terrà di conseguenza conto della data riportata sul timbro postale in caso di invio tramite raccomandata A/R.

Il retro della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti, ovvero il titolo del messaggio di PEC, dovranno indicare il titolo dell'avviso di mobilità ed il profilo professionale per cui si vuole partecipare.

La domanda trasmessa via PEC con relativi allegati dovrà essere inviata in file formato PDF.

La sottoscrizione di tale domanda potrà essere effettuata anche digitalmente, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale, oppure sottoscritta in originale e di proprio pugno dal candidato, scansionata ed allegata alla e-mail certificata.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata **personale**. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato.

Nel caso in cui il termine ultimo per la consegna o spedizione della domanda coincida con un giorno di sciopero degli uffici comunali o degli uffici postali, lo stesso si intende prorogato al 1° giorno feriale immediatamente successivo.

Il servizio Personale verifica sulla base delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione il possesso dei requisiti richiesti dei soli candidati risultati idonei.

Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

ART. 4 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Si precisa che la presentazione della domanda di mobilità non risulta in alcun modo vincolante per questa Amministrazione, che si riserva la facoltà di valutarla e comunque di accettarla o meno a suo insindacabile giudizio.

Allo scopo i candidati ritenuti idonei, al fine di verificare ed approfondire direttamente quanto dichiarato nel curriculum, potranno essere sottoposti ad un colloquio individuale.

Durante tale colloquio si procederà a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per la copertura del posto di cui al presente avviso, ed in particolare verranno utilizzati i seguenti criteri di valutazione:

- a) grado di preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire, agli ambiti delle attività di destinazione ed in relazione alle tematiche della posizione di lavoro;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) possesso di competenze relative alla gestione dei processi e grado di conoscenza delle tecniche lavorative e delle procedure necessarie all'esecuzione delle mansioni da svolgere; grado e capacità di collaborare con i colleghi e di lavorare in team;
- d) ulteriori titoli e/o specializzazioni inerenti la qualifica da ricoprire;
- e) aspetto motivazionale al trasferimento presso il Comune di Pandino;
- f) disponibilità ed adattabilità al contesto lavorativo e alle esigenze di servizio.

Per il colloquio la Commissione, nominata con successiva determinazione del Segretario Comunale, avranno a disposizione 30 punti, il punteggio minimo per accedere alla graduatoria è di 21/30, tenuto conto di quanto previsto dalla Legge 191/1998.

ART. 5 - DIARIO E SEDE DEL COLLOQUIO INDIVIDUALE

Il calendario del colloquio individuale sarà comunicato ai candidati ammessi alla selezione, tramite semplice e-mail, all'indirizzo che dovrà essere obbligatoriamente indicato nella domanda di ammissione. L'Amministrazione per esigenze organizzative potrà posticipare la data del colloquio.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno stabilito saranno considerati rinunciari alla selezione, anche se la mancata presentazione sarà dipendente da causa di forza maggiore.

L'esito del colloquio sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet Comunale <http://www.comune.pandino.cr.it/>

Tale pubblicazione costituirà a tutti gli effetti notifica agli interessati.

Non si darà comunque luogo né a graduatoria né ad idoneità.

ART. 6 – NORMA ED INQUADRAMENTO CONTRATTUALE

Il Comune di Pandino provvederà ad informare l'Ente di appartenenza del candidato idoneo al trasferimento dell'esito del colloquio, proponendo contestualmente una data congrua relativa alla cessione del contratto di lavoro.

In particolare, l'assunzione sarà subordinata alla definizione della data di trasferimento concordata con l'Amministrazione di appartenenza, da fissare entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Pandino, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento degli idonei al trasferimento, qualora i termini del trasferimento stesso risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Il candidato che rinunci all'assunzione è escluso definitivamente dalla procedura.

L'indisponibilità per qualsiasi ragione, compreso il mancato nulla-osta al trasferimento, se dovuto, da parte dell'ente di appartenenza ad assumere servizio entro la data individuata dal Comune di Pandino costituisce decadenza dal diritto all'assunzione.

Il rapporto di lavoro del candidato individuato sarà costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del vigente contratto collettivo nazionale di Lavoro del comparto Regioni – Autonomie locali. Trattandosi di passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione economica acquisita nell'Ente di provenienza.

ART. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, e s.m.i. e del successivo Regolamento UE 2016/679 si invitano i candidati a sottoscrivere l'allegata informativa.

ART. 8 – NORME FINALI

Le modalità di partecipazione alla selezione ed il relativo svolgimento sono disciplinate dal presente Avviso che costituisce lex specialis della selezione e, per quanto non espressamente previsto dallo stesso, dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Pandino. Pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'espressa accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e delle norme regolamentari cui esso si attiene.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna.

L'Amministrazione Comunale si riserva senza eccezioni di subordinare l'assunzione al rispetto delle norme in tema di assumibilità e di finanza pubblica in vigore al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Il candidato che risulterà idoneo al trasferimento non potrà vantare alcun diritto all'assunzione.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento di mobilità, nel rispetto delle modalità e dei limiti indicati dalla normativa sul trattamento dei dati personali, solo dopo la conclusione delle attività della commissione relativamente a ciascuna fase della procedura.

L'Amministrazione Comunale di riserva infine, se necessario, di modificare o revocare il presente Avviso, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla L. 241/1990 si informa che il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria Tributi e Personale Dott.ssa Nadia Severina Fontana.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si rimanda alle informazioni contenute nel "Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi".

Altre eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Pandino tel. 0373/973305.

Pandino, 23/05/2022

Il Responsabile di Area
F.to Dott.ssa Nadia Severina Fontana