



COMUNE DI MASSALENGO

Piazza della Pace n. 1 – e-mail: segreteria@comune.massalengo.lo.it

c.a.p. 26815 – Massalengo (LO) – Tel. 0371-480775

www.comune.massalengo.lo.it

**COMUNE DI
MASSALENGO**

PROVINCIA DI LODI

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001
PER LA RICERCA DI PERSONALE CON PROFILO DI "AGENTE DI POLIZIA
LOCALE" – CAT. C.**

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTO l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

VISTA E RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale, n. 118 del 26.09.2022, e successive modifiche, esecutive ai sensi di legge, è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2022/2024 ed aggiornata la dotazione organica, ai sensi dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000;

In esecuzione della propria determinazione n. 113 del 28.09.2022;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione comunale di Massalengo intende procedere, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, alla formazione di una graduatoria per la copertura di un posto di "Agente di polizia locale", categoria giuridica C, a tempo pieno, onde soddisfare le esigenze di fabbisogno di personale.

- Si dà atto che è stata avviata la procedura di mobilità ex art. 34/34bis del D. Lgs. N. 165/01 e che Polis Lombardia ha rilasciato il nulla osta al Comune di Massalengo in data 13 settembre 2022 prot. 9300 specificando che "non risultano soggetti aventi caratteristiche compatibili con il profilo richiesto";

ART. 1 – REQUISITI

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

- essere dipendente in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione Locale sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni;
- essere inquadrati nella categoria giuridica C con profilo professionale di Agente di Polizia Locale;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- avere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- essere in possesso di patente B o superiore;
- non avere procedimenti penali in corso né sentenze penali passate in giudicato per reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia ed in particolare per reati indicati al capo 1, titolo II, del libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art 35 bis, comma 1, lettera b, del D. lgs. n. 165/2001;
- aver superato il periodo di prova nell'amministrazione in cui si presta servizio;

I requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione pubblica, a pena di esclusione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta l'esclusione dalla presente procedura, in qualunque momento, la risoluzione del contratto senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.

ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda debitamente sottoscritta dovrà pervenire al protocollo dell'ente entro e non oltre le ore 12 dell'08.11.2022 con le seguenti modalità:

- consegna diretta all'ufficio protocollo del Comune di Massalengo piazza della Pace, 1;
- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo: Comune di Massalengo (LO) piazza della Pace, 1 cap 26815, con la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione selezione per mobilità per Agente di Polizia Locale";
- con modalità telematica da una casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo di PEC: massalengo@cert.elaus2002.net con oggetto: "Domanda di partecipazione selezione per mobilità per Agente di Polizia Locale".

Al fine del rispetto della scadenza NON fa fede il timbro postale e quindi le domande devono essere fatte pervenire entro la data di scadenza a cura e sotto la diretta responsabilità dei partecipanti.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di domicilio o del recapito del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

1. il curriculum vitae professionale, in formato europeo datato e debitamente sottoscritto dal candidato dal quale si evincano in particolare:
 - il livello e la tipologia di istruzione conseguita dal candidato;
 - le Amministrazioni Pubbliche presso cui il candidato ha prestato servizio a tempo indeterminato, i relativi periodi, gli inquadramenti e i profili professionali nel tempo rivestiti, nonché le valutazioni riportate nell'ultimo triennio;
 - le posizioni di lavoro ricoperte ed ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.
2. dichiarazione con cui l'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza esprime parere favorevole al trasferimento e si impegna a rilasciare il nulla osta prescritto dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 49 del D. Lgs. n. 150/2009, entro 10 giorni dalla richiesta da parte della scrivente Amministrazione Comunale nel caso in cui l'interessato dovesse risultare vincitore della procedura selettiva;
3. copia semplice di un documento di identità in corso di validità del candidato, pena l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda NON devono essere allegati titoli o documentazione relativa al possesso dei requisiti prescritti o della qualificazione professionale richiesta. Tutto ciò che sia ritenuto utile ai fini della presente selezione deve essere dichiarato nella domanda o nel curriculum vitae.

Le dichiarazioni e le autocertificazioni rese saranno accertate d'ufficio.

Coloro che avessero presentato domanda di mobilità presso questa Amministrazione prima della pubblicazione del presente avviso, sono invitati, se ancora interessati, a ripresentarla corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 e del GDPR 2016/679, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali provvedimenti di assunzione e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dare corso alla valutazione delle candidature. In ogni momento l'interessato potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi del GDPR 679/2016.

ART. 3 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUI

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Settore 1 Amministrativo, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere un colloquio finalizzato all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze e attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

Il colloquio avverrà con una Commissione esaminatrice, appositamente nominata, e si svolgerà presso la sede comunale in piazza della Pace, 1 a Massalengo (LO).

L'elenco dei candidati ammessi, il giorno e l'ora del colloquio sarà pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.massalengo.lo.it, sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" entro e non oltre 5 giorni lavorativi antecedenti la data fissata per il colloquio. Ai candidati esclusi verrà data comunicazione separata.

Contestualmente sarà pubblicato l'elenco in base al quale i candidati sosterranno il colloquio.

Quanto sopra stabilito ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito al colloquio previsto dalla presente procedura. Non sarà effettuata nessuna comunicazione scritta ai candidati in merito allo svolgimento della stessa.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

Il colloquio tende a valutare ed accertare gli aspetti attitudinali e motivazionali, l'esperienza professionale, il possesso delle capacità gestionali richieste per il ruolo da ricoprire, l'orientamento al risultato e la capacità di interazione con l'ambiente lavorativo.

La selezione avviene nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base di una valutazione comparativa delle domande pervenute, tenuto conto dei seguenti parametri:

- Rilevanza del curriculum vitae;
- Esito del colloquio.

Al termine del colloquio è formata una graduatoria, espressa in trentesimi. Il colloquio si intenderà superato se il candidato abbia riportato una valutazione di almeno 27/30.

La graduatoria verrà approvata con determinazione del responsabile di settore che costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione. La graduatoria verrà pubblicata sul sito web istituzione dell'Ente www.comune.massalengo.lo.it alla pagina "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso".

I candidati selezionati verranno invitati a produrre formale nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro 20 giorni dalla richiesta del Comune di Massalengo, il quale si riserva di non procedere all'assunzione per mobilità qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

oppure

Qualora i termini per il trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze, il Comune di Massalengo si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria o individuare altre e diverse soluzioni organizzative per la copertura del posto.

ART. 4 – AVVIO MOBILITA' E RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'assenso dell'ente di appartenenza del candidato andrà prodotto in tempo utile per il trasferimento nei termini che verranno concordati tra le rispettive amministrazioni.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con contratto individuale di lavoro. Il dipendente assume l'obbligo di permanenza presso il Comune di Massalengo per almeno 2 anni.

Il Comune si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso all'assunzione.

In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune, ove nuove circostanze lo consigliassero, di non dar seguito alla procedura.

Il Comune di Massalengo può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

ART. 5 – INFORMAZIONI

Responsabile del procedimento: dottoressa Antonella Cardamone – Servizio competente: Settore 1 – Comune di Massalengo, piazza della Pace, 1.

Per informazioni relative al presente concorso, gli interessati, potranno rivolgersi al Settore 1 – negli orari di apertura al pubblico visibili sul sito del Comune (www.comune.massalengo.lo.it), anche telefonando al n. 0371 480775 o inviando un'e-mail a segreteria@comune.massalengo.lo.it.

Il presente bando e il modulo di domanda di ammissione saranno pubblicati sul sito internet istituzionale www.comune.massalengo.lo.it e pubblicizzato tramite invio di apposita comunicazione presso altri enti locali.

Massalengo, 5.10.2022

Il segretario Comunale

f.to Dott.sa Antonella Cardamone