



# CITTA' DI CRESCENTINO

P.za A. Caretto n. 5 cap. 13044 - Tel. 0161/833111 - Fax 0161/842183  
Numero verde 800546171 – e-mail protocollo@comune.crescentino.vc.it



## **AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1 E COMMA 1.1 del D. LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO (A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO) DI FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE.**

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E SEGRETERIA**

Vista la sezione 3.3 “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale” del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 03/05/2023 e modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 166 del 27/07/2023;

Visto l'art. 30 c. 1 e c. 1.1 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 206 del 29/09/2023

### **RENDE NOTO**

È indetta procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Funzionario di Polizia Locale – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

### **REQUISITI RICHIESTI**

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

Possono partecipare i dipendenti di pubbliche amministrazioni in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente appartenente presso Amministrazioni Provinciali o Comunali nell'Area della Polizia Provinciale/Locale nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
- Aver svolto per almeno 5 anni l'incarico di Funzionario di E.Q. nell'Area Polizia Provinciale/Locale;
- Nulla osta preventivo alla mobilità verso il Comune di Crescentino (se dovuto secondo la normativa vigente);
- Non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- non aver subito condanne penali e non abbiano procedimenti penali pendenti;
- possedere l'idoneità fisica alla mansione di Ufficiale di Polizia Locale certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà pervenire unicamente in via telematica tramite il Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica “inPA” raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> entro e non oltre il 29 ottobre 2023. Il personale interessato a partecipare alla predetta procedura potrà inviare la propria candidatura previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è

gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23.59 del giorno di scadenza sopra indicato.

Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione alla procedura e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. Al fine di ottenere prova dell'avvenuta ricezione della domanda, il sistema rilascerà una ricevuta che il candidato dovrà accertarsi di ricevere e conservare.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero della mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del citato D.P.R.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche successivamente alla formazione della graduatoria: nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera.

La partecipazione alla procedura di cui al presente avviso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel presente avviso.

**La modalità di presentazione della domanda è tassativa.**

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate.

Gli allegati dovranno essere predisposti in formato immutabile PDF e possono essere firmati sia con firma digitale sia sottoscritti prima della scansione. Non costituisce comunque causa di esclusione immediata ed insanabile la mancata apposizione di firme, sia digitale che autografa, purché la casella di PEC sia intestata al candidato e questi provveda poi a sanatoria su richiesta dell'Ufficio Personale.

Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura, l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria.

Alla domanda di ammissione, il candidato dovrà obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione dalla procedura:

- curriculum vitae personale dettagliato, compilato all'interno del Portale In.Pa
- copia fotostatica del documento di identità (o di riconoscimento equipollente) valido;
- nulla osta incondizionato al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza.

**DETTI DOCUMENTI VANNO TRASMESSI LO STESSO GIORNO DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA AL SEGUENTE INDIRIZZO PEC: [crescentino@cert.ruparpiemonte.it](mailto:crescentino@cert.ruparpiemonte.it)**

## **AMMISSIONE**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, l'Ufficio Risorse Umane procederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati che avranno dichiarato il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi. Il provvedimento e di esclusione dei candidati verrà pubblicato sul sito internet del Comune – sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso, unitamente al calendario dei colloqui e sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica “inPA” all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

## **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E REDAZIONE GRADUATORIA FINALE**

Ciascun candidato dovrà sostenere un colloquio con la Commissione Giudicatrice.

Il colloquio è preordinato alla verifica:

- a) della preparazione professionale specifica in considerazione della funzione svolta e della correlata disciplina nazionale e regionale vigente in materia;
- b) del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) delle conoscenze tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
- d) motivazione al trasferimento;
- e) capacità di relazioni interpersonali.

La Commissione dispone con riferimento ai sopradescritti criteri di valutazione di:

- 30 punti per il colloquio individuale.
- 5 punti per il curriculum professionale.

Verranno collocati utilmente in graduatoria, secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

Solo in presenza di più domande, la commissione procede alla formazione di una graduatoria di merito in funzione del punteggio conseguito nel colloquio.

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti per i partecipanti alla procedura.

## **DIARIO DELLA SELEZIONE**

I colloqui, salvo diversa comunicazione, si svolgeranno presso la Sala Consiliare del Comune di Crescentino – sita in Crescentino – Piazza Caretto n. 5 il giorno lunedì 6 novembre 2023 alle ore 15.00.

L'elenco dei candidati ammessi e gli esiti della selezione, nonché ogni altra comunicazione inerente la medesima, saranno resi noti mediante pubblicazione, sul sito web istituzionale dell'Ente [www.comune.crescentino.vc.it](http://www.comune.crescentino.vc.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica “inPA” all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti per i partecipanti alla procedura.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per il posto in categoria. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL, nonché la retribuzione di posizione.

## **TRASFERIMENTO PER MOBILITA'**

Il candidato classificatosi primo in graduatoria sarà dichiarato vincitore e sarà trasferito presso il Comune di Crescentino nel termine che gli verrà comunicato.

Il trasferimento è subordinato all'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza alla mobilità (nei casi previsti dall'art. 30 c. 1 e c. 1.1 del D.Lgs. 165/2001) entro la data stabilita dal Comune di Crescentino.

In carenza del consenso dell'amministrazione di appartenenza nel termine suddetto si procederà allo scorrimento della graduatoria sino al candidato che, collocatosi utilmente in graduatoria, ottenga detto consenso entro il termine stabilito.

In caso negativo il Comune di Crescentino si riserva di non procedere alla copertura del posto.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della stessa e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione ed anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla presente procedura.

I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Crescentino.

I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge e di regolamento.

I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. Tutti gli atti del procedimento di nomina sono pubblici. In particolare vanno pubblicati, sul sito istituzionale dell'Ente, l'atto di nomina dei componenti, i loro curricula, le autocertificazioni previste dalla legge ed i compensi erogati.

L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento U.E. n. 679/2016 (GDPR), i diritti previsti dagli artt. 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

### **ALTRE DISPOSIZIONI**

E' garantita la pari opportunità tra aspiranti uomini e donne, come previsto dalla legge n. 125/1991. L'eventuale assunzione comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente.

L'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, annullare o revocare in qualsiasi momento la presente procedura.

In caso di dichiarazioni mendaci il candidato decadrà da ogni diritto acquisito il trasferimento oltre all'applicazione dell'art. 76 del DPR 2/12/2000 n. 445 in merito alla responsabilità penale per dichiarazione falsa o non corrispondente al vero.

Responsabile del Procedimento in ordine al caricamento dati e alla gestione delle domande e dell'intero iter procedimentale sul portale del Reclutamento è la Sig.ra Cena Sonia, Istruttore Amministrativo, addetta all'Ufficio Personale del Comune di Crescentino, contattabile al seguente numero di telefono 0161/833125 oppure tramite e-mail [s.cena@comune.crescentino.vc.it](mailto:s.cena@comune.crescentino.vc.it) .

Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio AA.GG. e Segreteria, Dott.ssa Maria Luisa Di Maria, e-mail [protocollo@comune.crescentino.vc.it](mailto:protocollo@comune.crescentino.vc.it).

Crescentino, 29 settembre 2023

**La Responsabile del Servizio  
Affari Generali e Segreteria**

***Dr.ssa Maria Luisa DI MARIA***