

AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE, MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "AGENTE DI POLIZIA LOCALE" CATEGORIA GIURIDICA C, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO-COMUNE DI BUDRIO

IL RESPONSABILE DELL'AREA PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE

**SCADENZA 18/03/2021**

**Prot. N. 3677 del 16/02/2021**

Visti:

- l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2011 e ss.mm.ii. che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni;
- le Deliberazioni di Giunta Comunale n. 133/2020 immediatamente esecutiva, con la quale è stato aggiornato il Piano dei Fabbisogni del Personale, relativo al triennio 2020/2022;
- il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (TUEL) D.lgs. 267/2000;
- Considerata l'avvenuta mobilità ex art. 34 bis Dlgs 165/2001 (scad. 26 dicembre 2020) e che alcuna domanda è intervenuta nei termini di legge a questa Amministrazione con riferimento al posto da assegnare di cui al presente avviso;
- la propria determinazione n. 70 del 12/02/2021 ad oggetto "Indizione procedura di mobilità volontaria esterna con definizione dell'avviso pubblico e dello schema di domanda di partecipazione"

RICHIAMATO il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001. Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

Le mansioni che il lavoratore dovrà svolgere sono quelle rientranti nell'ambito delle declaratorie della categoria C di cui all'allegato A al CCNL del 31.03.1999.

### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. possesso della Cittadinanza Italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (o equiparazione), avere adeguata conoscenza della lingua italiana, iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza, godimento dei diritti politici e civili;
2. essere in servizio con contratto a tempo pieno ed indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche, non in prova, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 sottoposte a vincoli in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato (possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, ma devono dichiarare all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro);
3. essere inquadrato secondo il CCNL comparto funzioni Locali nella categoria C con il profilo professionale di Agente di Polizia Locale;
4. aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
5. essere in possesso del diploma di scuola superiore;
6. essere in possesso del Decreto Prefettizio di conferimento della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza;

7. essere in possesso della patente di guida di cat. A e B oppure soltanto della patente di cat. B se rilasciata prima del 26/04/1988;
8. disponibilità incondizionata a condurre i veicoli in dotazione al Servizio di Polizia Locale del Comune di Budrio (BO) e ad usare le attrezzature in dotazione;
9. assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione;
10. assenza di procedimenti disciplinari in corso ed assenza di sanzioni superiori alla censura a seguito di procedimenti disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza del presente Avviso;
11. avere l'idoneità psicofisica, senza limitazioni e senza prescrizioni, allo svolgimento di tutte le mansioni riconducibili al profilo professionale di Agente di Polizia Locale. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il dipendente e a speciali esami clinici, strumentali e di laboratorio, per accertare l'idoneità fisica all'impiego in base alla normativa vigente. La visita medica sarà effettuata dal competente medico del lavoro ex D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.
12. avere una buona conoscenza dei principali software informatici di gestione d'ufficio;
13. nulla osta incondizionato alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza;

Tutti i requisiti sopra citati devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine previsto dal presente Avviso per la presentazione delle domande di partecipazione, e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto di lavoro.

L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione stessa o la risoluzione del contratto di lavoro.

Il candidato selezionato stipulerà il contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 19 del CCNL, comparto Funzioni Locali. Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL, comparto Funzioni Locali. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'ente di provenienza. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal contratto integrativo decentrato del Comune di Budrio.

Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali ed assistenziali.

La decorrenza del trasferimento, che sarà concordata con l'Amministrazione di provenienza, dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Budrio, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa in caso contrario.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del candidato selezionato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

All'atto del trasferimento, il Comune di Budrio provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione controllerà la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Nel caso che dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base delle dichiarazioni non veritiere e l'Amministrazione risolverà, senza preavviso, il contratto già stipulato, ed effettuerà le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

### ***PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'***

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto, deve essere inoltrata al Comune di Budrio, Piazza Filopanti n. 11, 4054 BUDRIO (BO) **entro e non oltre il giorno 18/03/2021**

L'istanza, da redigere in carta semplice, **utilizzando obbligatoriamente lo schema di domanda allegato** e debitamente compilato e sottoscritto dall'interessato, può essere recapitata nei seguenti modi:

1. **presentazione a mano all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)**, P.zza Filopanti n. 11 - 40054 Budrio (BO), aperto al pubblico a seguito dell'emergenza Covid-19 (Atto del Sindaco n.7/2020), nei seguenti orari:

Lunedì	09:00-13:00
Martedì	chiuso
Mercoledì	09:00-13:00
Giovedì	chiuso
Venerdì	09:00-13:00
Sabato	chiuso

2. **raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al Comune di Budrio – P.zza Filopanti n. 11 – 40054 Budrio (BO). La domanda inviata con questa modalità potrà essere presa in considerazione solamente qualora pervenga entro i 2 gg. lavorativi successivi alla data di scadenza del presente avviso.
3. **mediante casella di posta elettronica certificata** (e solo in tal caso la domanda non sarà sottoscritta in quanto l'autore verrà identificato informaticamente) all'indirizzo di posta elettronica certificata: [comune.budrio@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.budrio@cert.provincia.bo.it) da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciata personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA. Le candidature presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno essere in formato PDF.

Per il termine della presentazione delle candidature farà fede:

- la data del protocollo se presentata a mano;
- il timbro e data dell'Ufficio Postale accettante se inoltrata con raccomandata a.r. e pervenuta al Comune di Budrio entro il 18/03/2021;
- la data della ricevuta di avvenuta consegna del messaggio rilasciata dal gestore se inoltrata con posta elettronica certificata;

Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà **obbligatoriamente allegare** i seguenti documenti:

- **curriculum vitae aggiornato, datato e sottoscritto**
- **copia documento di identità in corso di validità**
- **nulla osta incondizionato alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza**

Coloro che hanno presentato domanda di mobilità al Comune di Budrio prima del presente avviso sono invitati, se ancora interessati, a ripresentare domanda, corredata dalle dichiarazioni richieste, in quanto non saranno considerate al fine di questa procedura selettiva le eventuali domande di mobilità presentate all'Ente prime del presente avviso.

L'Ente non assume alcuna responsabilità in merito a mail non pervenute. Allo stesso modo il Comune 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 forza maggiore.

## **CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Il Servizio Personale verificherà le domande pervenute ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura di mobilità.

Successivamente una Commissione interna appositamente costituita, esaminerà le domande e, sulla base del curriculum presentato, deciderà quali candidati ammettere al colloquio di approfondimento della candidatura.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione e la data e sede del colloquio saranno pubblicati con avviso sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione bandi di concorso e comunicati agli interessati alla e-mail indicata nella domanda.

Le eventuali esclusioni saranno comunicate e motivate per iscritto all'interessato, tramite e-mail.

I candidati ammessi saranno sottoposti a colloquio volto ad accertare gli aspetti motivazionali del candidato al trasferimento e il possesso delle competenze tecniche e attitudinali ritenute necessarie allo svolgimento delle funzioni ed alle attribuzioni tipiche del ruolo di "Agente di Polizia Locale".

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

### **VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO**

Il colloquio sarà valutato sulla base dei seguenti criteri:

- a) grado di approfondimento dei contenuti del curriculum vitae con particolare riguardo all'esperienza acquisita, alla formazione professionale, all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle previste per il profilo professionale per cui si è candidati e il titolo di studio posseduto;
- b) conoscenza tecnico-giuridica della vigente normativa attinente le attività proprie del Settore Polizia Locale, nonché conoscenza della strumentazione informatica;
- c) propensione al lavoro in squadra e capacità di relazionarsi con l'utenza;
- d) capacità di analisi e di risoluzione di criticità professionali;
- e) capacità di organizzazione del proprio lavoro;
- f) motivazione alla base della scelta di un contesto lavorativo nuovo.

Per la valutazione dei candidati, la Commissione ha a disposizione 30 punti e conseguono l'idoneità i candidati che riportano una valutazione minima di 18/30.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora pervenga una sola domanda di mobilità per la professionalità ricercata.

L'Amministrazione Comunale si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame del curriculum e dall'esito dei colloqui, non si individui un candidato in possesso delle attitudini e della preparazione necessari per lo svolgimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

L'inserimento nella graduatoria di merito non determina in capo al soggetto interessato alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

Si provvederà alla copertura del posto individuato nella programmazione e la procedura sarà portata a termine solo se permarranno le disponibilità finanziarie nel bilancio 2021/2023 e il requisito di ente non strutturalmente deficitario e se lo consentiranno le disposizioni di legge vigenti al momento dell'assunzione;

Ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge n. 125/1991 e D. Lgs. n. 165/2001, art. 57, e ss.mm.ii. è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 "Codice della Privacy" e successive modifiche ed integrazioni e ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 in vigore dal 25/5/2018, si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura in oggetto.

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; saranno registrati, organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei. Agli interessati sono riconosciuti tutti i diritti indicati dal D. Lgs. n. 196/2003 e dall'art. 13 del Regolamento UE 679/2016. La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di Legge e di Regolamento. Il titolare del trattamento è il Comune di Budrio.

### **MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE PROVE NEL RISPETTO DELLE MISURE URGENTI PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID - 19**

Nel rispetto di quanto prescritto nel DPCM 15 gennaio 2021 (che si allega al presente avviso), e nello specifico all'art. 1, c. 10 lettera z, valutato che il colloquio di natura motivazionale e attitudinale per la procedura di mobilità tra enti (ex art. 30, d.lgs. 165/2001) , al fine di rispettare le disposizioni urgenti per la prevenzione del fenomeno epidemiologico da COVID-19, che obbligano ad adottare idonee misure che non pongano a rischio la salute dei componenti della commissione e dei candidati, si opta per lo **svolgimento dei colloqui attitudinali e motivazionali in modalità telematica**.

Lo svolgimento dei colloqui attitudinali e motivazionali in modalità telematica ha luogo nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità, pubblicità e partecipazione previsti dalla legge.

L'avviso di invito a sostenere il colloquio attitudinale e motivazionale sarà inviato tramite comunicazione personale all'indirizzo e-mail o pec indicato nella domanda e pubblicato sul sito istituzionale.

Lo strumento informatico adottato per lo svolgimento dei colloqui attitudinali e motivazionali, in modalità telematica deve garantire:

- la rispondenza ad adeguati standard di affidabilità e sicurezza delle comunicazioni,
- l'identificazione con certezza di ciascun candidato
- la forma pubblica del colloquio attitudinale, ad esclusione della parte motivazionale, permettendo l'accesso virtuale alla visione e all'ascolto dell'esame da parte, oltre al candidato, di altri candidati e della Commissione.

Si dovrà garantire la sicurezza dei dati e delle informazioni riguardanti tutti i partecipanti, ai sensi del GDPR 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003.

E' onere del candidato dotarsi di strumenti informatici idonei a consentire la comunicazione audio/video in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra il candidato e la Commissione; è comunque esclusa la responsabilità del Comune in caso di problemi tecnici degli strumenti informatici del candidato di qualunque natura, che non consentano il corretto avvio o lo svolgimento dei colloqui.

Qualora durante lo svolgimento del colloquio uno o più commissari non riescano a connettersi, la seduta è rinviata ad altra data; qualora il candidato ammesso al colloquio non riesca a connettersi, la commissione può motivatamente rinviare il colloquio ad altra data, nel rispetto dei principi di non discriminazione e di parità di trattamento tra i candidati.

Durante lo svolgimento dei colloqui la Commissione può essere presente in apposita aula o partecipare singolarmente e telematicamente da remoto.

La Commissione esaminatrice, prima di procedere allo svolgimento del colloquio attitudinale e motivazionale, è tenuta a verificare il buon funzionamento degli strumenti tecnologici utilizzati per l'espletamento dei colloqui.

I candidati che non abbiano effettuato l'accesso telematico e che non risultino reperibili telefonicamente nel giorno e nell'orario stabilito, saranno automaticamente considerati ritirati dalla procedura, qualunque sia la causa.

Il Presidente, con l'assistenza del Segretario Verbalizzante accerterà all'inizio di ciascun colloquio, attraverso il riscontro audio e video l'identità dei candidati, tramite esibizione a video di un documento di identità in corso di validità.

E' fatto divieto a chiunque di registrare, per intero o in parte, con strumenti di qualsiasi tipologia, l'audio, il video o l'immagine del colloquio a distanza e di diffondere gli stessi in qualsivoglia modalità stati ottenuti; la registrazione dei colloqui è ammessa unicamente previo consenso dei candidati interessati; la violazione di tale obbligo è soggetta alle sanzioni previste dalla vigente normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

Il Presidente, con l'assistenza del Segretario verbalizzante accerterà all'inizio del colloquio, attraverso il riscontro audio e video, l'identità degli altri candidati ammessi ad assistere al colloquio medesimo, tramite esibizione a video di un documento di identità in corso di validità.

All'inizio del colloquio, e se ritenuto necessario durante, sarà richiesto al candidato di dimostrare di trovarsi in un ambiente in assenza di altre persone e non potrà consultare alcun materiale cartaceo o informatico, se non espressamente autorizzato dalla Commissione; il mancato rispetto delle regole comporta l'interruzione immediata del colloquio, nonché il suo annullamento e la conseguente esclusione del candidato.

### **INFORMAZIONI**

Per qualsiasi ulteriore informazione è possibile rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Budrio, nei seguenti giorni e orari:

dal lunedì al venerdì: dalle ore 10,00 alle ore 12,00

Telefono: 051 6928251

Per informazioni è possibile anche inoltrare richieste alla e-mail: [personale@comune.budrio.bo.it](mailto:personale@comune.budrio.bo.it)

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 e s.m.i., si intende realizzata con la pubblicazione del presente avviso ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio, nella corrispondente sezione di Amministrazione trasparente sezione Bandi di concorso nonché sul sito istituzionale del Comune di Budrio:  
<http://www.comune.budrio.bo.it/it-it/amministrazione/atti-pubblicazioni/bandi-di-concorso>

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241/90, il Responsabile del Procedimento selettivo e dell'adozione del provvedimento finale è il Responsabile dell'Area Programmazione e Organizzazione, Dott. sa Letizia Ristauri.

Budrio, li 16/02/2021

IL RESPONSABILE AREA  
PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

Dott.ssa Letizia Ristauri