



CITTÀ DI  
CASTELFRANCO  
EMILIA

**AVVISO PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE" (CAT. C), PRESSO IL COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA, CON PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI EX ART. 30 D.LGS 165/2001**

Il Responsabile del Servizio Affari Generali, Servizi Demografici e Risorse Umane, in esecuzione della determinazione n. 1067 del 20/0/2016

**RENDE NOTO**

che dal **24 ottobre 2016** al **23 novembre 2016** sono aperti i termini per la presentazione delle domande di mobilità (passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse), ai sensi dell'art. 30 D.lgs. 165 del 30/03/2001, per la copertura di

**n. 3 posti a tempo pieno nel profilo professionale di  
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE - CAT. C**

**REQUISITI**

Possono partecipare tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno per l'anno precedente;
- inquadramento in categoria giuridica C (CCNL comparto Regioni - Autonomie Locali), a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, con profilo professionale di Agente di Polizia Municipale (o altro profilo analogo);
- possesso della patente di guida di categoria "A senza limitazioni" e "B";
- possesso dei requisiti previsti dalla legge 65/86, art. 5, comma 2 per il conferimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza (non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione; non essere stato espulso dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici);
- idoneità fisica, senza prescrizioni, allo svolgimento delle mansioni di Agente di P.M., certificata dal medico competente dell'ente di provenienza, nell'ultima verifica periodica effettuata;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, ove sussistenti, ed in particolare non essere stato riconosciuto "obiettore di coscienza" (ex L. 203/98 e successive modifiche), ovvero aver rinunciato a tale status ai sensi dell'art. 636 del D.lgs 15/03/2010 n. 66;
- possesso del relativo nulla-osta preventivo al trasferimento mediante mobilità esterna, rilasciato dall'ente di appartenenza.

**MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione, indirizzata al **Comune di Castelfranco Emilia – Settore Programmazione economica e Bilancio – Servizio Risorse Umane, Piazza della Vittoria, 8, 41013 Castelfranco Emilia**, può essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Servizio Risorse Umane (Municipio - 3° piano) negli orari di ricevimento (tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12:30, il martedì pomeriggio dalle ore 14:30 alle ore 17:30);
- a mezzo posta con raccomandata A.R.;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), proveniente da indirizzo di posta elettronica certificata, all'indirizzo: [comunecastelfrancoemilia@cert.comune.castelfranco-emilia.mo.it](mailto:comunecastelfrancoemilia@cert.comune.castelfranco-emilia.mo.it), inviando la domanda firmata e scansionata o firmata digitalmente. La domanda e gli allegati devono essere trasmessi in formato pdf, tiff o jpg senza macroistruzioni o codici eseguibili (è onere del candidato verificare nella propria casella PEC l'avvenuta o meno accettazione della domanda da parte del sistema);
- a mezzo fax al n. **059/959333** (anche in questo caso è cura del candidato informarsi sull'avvenuto ricevimento, entro la scadenza del bando, telefonando al Servizio Risorse Umane tel. 059/959266 negli orari di ricevimento sopra indicati; nel caso si telefoni il giorno stesso della trasmissione del fax chiamare l'Ufficio Protocollo tel. 059/959232).

**La domanda deve pervenire tassativamente entro le ore 12:30 del giorno 23/11/2016. Non saranno tenute in considerazione le domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da terzi o da forza maggiore.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione scritta del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Qualora la domanda sia sottoscritta dinanzi a un dipendente addetto a riceverla o nel caso la domanda sia firmata digitalmente non occorre alcun ulteriore adempimento; negli altri casi **la domanda deve essere corredata della copia non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore.**

**La mancata apposizione della firma sulla domanda o l'assenza di copia di un documento di identità valido del sottoscrittore, nei casi in cui è richiesto, non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla presente procedura.**

Non sono tenute in considerazione le domande di mobilità verso questo Comune presentate prima della pubblicazione del presente avviso.

**Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato dettagliato curriculum formativo – professionale in formato europeo.**

Nel curriculum, debitamente firmato e datato, l'interessato deve indicare:

- le generalità complete;
- l'ente di appartenenza, la qualifica posseduta, le attività svolte;
- i titoli di studio posseduti;
- i servizi precedenti prestati presso Pubbliche Amministrazioni, diverse da quella di attuale appartenenza, con indicazione delle diverse posizioni di lavoro ricoperte e dei relativi periodi;
- i corsi di formazione e aggiornamento ed ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

## **MODALITA' DI SELEZIONE**

Alla valutazione dei candidati provvederà apposita commissione presieduta dal Comandante del Corpo di Polizia Municipale del Comune di Castelfranco Emilia.

La commissione procederà a una prima valutazione in base al curriculum formativo – professionale presentato, con riferimento alle esperienze lavorative, ai corsi di formazione e aggiornamento svolti nonché a ogni altro elemento utile per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

Dopodiché la commissione sottoporrà i candidati a **colloquio motivazionale attitudinale**, finalizzato ad accertare la professionalità acquisita, la preparazione specifica posseduta e le motivazioni al trasferimento.

Il colloquio verterà principalmente sulle materie attinenti alle mansioni specifiche ascritte al profilo oggetto del presente avviso, con particolare riguardo a:

- legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale 07/03/1986, n. 65 e normativa regionale sull'attività di istituto della Polizia Locale;
- leggi e regolamenti di attuazione in materia di disciplina di circolazione stradale e norme complementari, infortunistica stradale, regolamenti comunali e ordinanze, norme in materia di vigilanza sull'attività edilizia e urbanistica e sull'ambiente;
- disciplina del commercio in sede fissa e su aree pubbliche, dei pubblici esercizi e dei relativi provvedimenti sanzionatori;
- funzioni di polizia giudiziaria.

La Commissione ha a disposizione un punteggio complessivo massimo di 40 punti di cui 10 punti per la valutazione del curriculum formativo – professionale e 30 punti per la valutazione del colloquio.

Il colloquio, non impegnativo né per i candidati né per questa Amministrazione comunale, si svolgerà il giorno

**MARTEDÌ 29 NOVEMBRE 2016 alle ore 9:30**

**presso il Municipio, Piazza della Vittoria, 8 – Castelfranco Emilia.**

Eventuali variazioni della data e/o orario di convocazione, verranno comunicate ai candidati **a mezzo posta elettronica o telefonicamente o con altro mezzo idoneo** e pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Castelfranco Emilia [www.comune.castelfranco-emilia.mo.it](http://www.comune.castelfranco-emilia.mo.it), alla pagina *Amministrazione trasparente* - sezione *Bandi di concorso*

**I candidati non ammessi alla procedura saranno informati telefonicamente o tramite e-mail;** diversamente, coloro che hanno presentato domanda nei termini si intendono automaticamente ammessi e dovranno presentarsi, senza nessun ulteriore avviso, il giorno, all'orario e presso la sede sopra indicati.

**La mancata presenza nella giornata, all'orario e sede indicate equivale a rinuncia alla procedura di cui all'oggetto.**

La Commissione, sulla base dei curricula e dei colloqui effettuati, individuerà in via definitiva i candidati che riterrà idonei alla copertura del posto e tra questi stilerà un elenco in base alla valutazione finale.

## **ASSUNZIONE**

Il trasferimento per mobilità è subordinato al rilascio di nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza che consenta il trasferimento del dipendente **entro il mese di**

**maggio 2017.**

Qualora i termini del trasferimento non risultassero rispettati o incompatibili con le esigenze del Comune di Castelfranco Emilia, l'Amministrazione è legittimata allo scorrimento della graduatoria.

I dipendenti trasferiti presso il Comune di Castelfranco Emilia a seguito della presente procedura di mobilità, stipuleranno il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL del Comparto Regioni – Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità già maturata.

I dipendenti assunti potranno ottenere il nulla osta alla mobilità in uscita solo dopo **tre anni di servizio** continuativo alle dipendenze del Comune di Castelfranco Emilia.

## **INFORMAZIONI GENERALI**

Il Comune di Castelfranco Emilia si riserva la facoltà di revocare o modificare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso. Si riserva altresì di non procedere alla copertura dei posti mediante passaggio diretto da altre amministrazioni qualora diversi indirizzi di politiche assunzionali e/o nuove normative di contenimento delle spese di personale condizionino in maniera negativa la procedura di instaurazione del rapporto di lavoro.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Castelfranco Emilia.

A norma del D.lgs n. 196 del 30.06.03, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, la sottoscrizione della domanda di ammissione vale anche come autorizzazione al Comune di Castelfranco Emilia ad utilizzare i dati personali forniti o raccolti, in funzione e per i fini del presente procedimento. Tali dati saranno conservati presso il Settore Programmazione Economica e Bilancio – Servizio Risorse Umane e trattati dal medesimo settore anche con procedure informatizzate, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il responsabile del trattamento dei dati è la dott.ssa Forni Tiziana, Responsabile del Servizio Affari Generali, Servizi Demografici e Risorse Umane del Comune di Castelfranco Emilia.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni, si comunica che:

- la domanda di partecipazione alla procedura selettiva è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- gli atti possono essere visionati presso il Servizio Risorse Umane;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è la dott.ssa Forni Tiziana, relativamente alla fase iniziale e conclusiva della procedura, e il presidente della commissione esaminatrice, per la parte attinente la selezione dei candidati.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le norme stabilite dalle leggi, dal CCNL e dai regolamenti in vigore.

**Il presente avviso ed il relativo schema di domanda sono disponibili sul sito internet istituzionale del Comune di Castelfranco Emilia [www.comune.castelfranco-emilia.mo.it](http://www.comune.castelfranco-emilia.mo.it), alla pagina *Amministrazione trasparente* - sezione *Bandi di concorso*; gli stessi possono inoltre essere ritirati presso il Servizio Risorse Umane.**

Per ulteriori informazioni rivolgersi agli addetti del Servizio Risorse Umane del Comune di Castelfranco Emilia (tel. 059/959266).

Orario di apertura al pubblico: tutti i giorni feriali (escluso il 31/10/2016), dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 12:30, il martedì pomeriggio dalle ore 14:30 alle ore 17:30.

Castelfranco Emilia, 21 ottobre 2016

Il Responsabile del Servizio  
Affari Generali, Servizi Demografici e  
Risorse Umane  
*dott.ssa Tiziana Forni*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate*