



# COMUNE DI RONCELLO

Provincia di Monza e Brianza

[www.comune.roncello.mb.it](http://www.comune.roncello.mb.it)

P.za Don Gnocchi 1- Tel. 03962788209-210 Fax:03962788232

## AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001 N. 165

### IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 21/12/2017 del, relativa all'approvazione del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2018/2019;

Vista la determinazione del Responsabile del Segretario Generale n. 4/18 del 31/01/2018, relativa all'approvazione del presente avviso;

Visto il vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale del comparto autonomie locali;

Visto l'articolo 30, commi 1 e 2 bis, del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dalla Legge 11.8.2014, n. 114;

### RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale di **RONCELLO** intende procedere alla copertura, mediante passaggio diretto di personale tra Pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, così come modificato dalla Legge 11.8.2014, n. 114, di **n.1 posto a tempo pieno ed indeterminato** di

### **AGENTE DI POLIZIA LOCALE, PRESSO L'AREA VIGILANZA Categoria Giuridica C**

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza da esprimersi entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Roncello, che si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

## 1. REQUISITI RICHIESTI

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- I. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, in una Pubblica Amministrazione del comparto Regioni e Autonomie Locali;
- II. essere inquadrato nella categoria **C**, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria e nel profilo professionale di **AGENTE DI POLIZIA LOCALE** o denominazione equivalente e avere superato il relativo periodo di prova;
- III. avere la qualifica di agente di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65;
- IV. essere in possesso di patente di guida di categoria "B", se conseguita prima del 26.04.1988;
- V. non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né aver procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- VI. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- VII. possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- VIII. essere in possesso del Diploma di scuola secondaria di 2° grado (i titoli di studio conseguiti all'estero devono essere equiparati secondo le modalità previste dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 30.03.2001, n° 165).

## 2. DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta secondo lo schema riportato allegato al presente avviso, dovrà essere presentata con la dicitura **PROCEDURA ESPLORATIVA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE DI UN AGENTE DI POLIZIA LOCALE CATEGORIA GIURIDICA C**" inderogabilmente, in carta libera e debitamente sottoscritta, **entro e non oltre le ore 12:00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio sul sito del comune** secondo le seguenti modalità:

- A. tramite la propria posta elettronica certificata (**PEC**) esclusivamente al seguente indirizzo: [comune.roncello@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.roncello@pec.regione.lombardia.it) (non sono ritenute valide le domande pervenute con e-mail ordinarie e non certificate) con unico file pdf sottoscritto digitalmente con modalità di firma "forte" .p7m oppure con la scansione della domanda sottoscritta con segno grafico a cui si allega documento in corso di validità ed allegati richiesti in unico file .pdf;
- B. in ogni altro modo stabilito dal codice dell'Amministrazione digitale quando è garantita l'identità del richiedente;
- C. con lettera sottoscritta, in carta semplice, senza necessità di autentica di firma purché si alleghi copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, indirizzata a **"Comune di Roncello P.zza Don Carlo Gnocchi snc, 20877 Roncello (MB)"**, a



mezzo raccomandata A.R. o direttamente all'Ufficio Protocollo, nei seguenti giorni ed orari:

- ☐ mattino: il lunedì, martedì, giovedì e sabato: dalle ore 9.00 alle ore 12.30;
- ☐ pomeriggio: il mercoledì dalle ore 14.30 alle ore 17.30;

A mezzo Raccomandata A.R. spedita con avviso di ricevimento la data della spedizione è comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale di partenza; non saranno comunque prese in considerazione le domande pervenute oltre il terzo giorno successivo alla data di scadenza prevista per la presentazione delle stesse.

Il Comune di Roncello non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente 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, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

Sul retro della busta contenente la domanda, il candidato deve riportare l'indicazione di partecipazione alla procedura di mobilità come sopra descritto.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. copia di un documento di identità in corso di validità;
2. il curriculum formativo e professionale in formato Europeo dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e le mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa;
3. eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
4. nulla osta preventivo al trasferimento, tramite cessione del contratto di lavoro per mobilità volontaria – ex art. 30 comma 1 – del D.Lgs. 165/2001 – da parte dell'Amministrazione di appartenenza o, in alternativa, nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza non abbia ancora espresso il parere favorevole, il candidato dovrà allegare alla domanda la dichiarazione di responsabilità di avvenuta richiesta di mobilità all'Amministrazione stessa, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Il nulla osta espresso dall'Amministrazione di appartenenza, in questo caso, dovrà pervenire all'Ente entro e non oltre i 15 giorni successivi all'accettazione del candidato a seguito di esito positivo della procedura;

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione; pertanto, coloro che avessero già presentato domanda e siano ancora interessati al trasferimento presso il Comune di Roncello, dovranno formulare una nuova domanda secondo le modalità contenute nel presente avviso.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001.

### 3. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

La Commissione all'uopo costituita adotta l'atto di ammissione od esclusione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura. Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando, e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla procedura. Oltre al mancato possesso dei requisiti richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- a. la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente bando;
- b. la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate sopra nel presente bando;
- c. la mancata sottoscrizione della domanda;
- d. la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.

### 4. VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Le domande di mobilità pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta, saranno esaminate dalla Commissione sulla base dei seguenti criteri:

- a. corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza con la posizione da coprire presso il Comune di Roncello;
- b. possesso di titoli di studio specifici, frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti;
- c. assenza di sanzioni disciplinari comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando.

Successivamente alla valutazione delle domande e dei relativi curricula i candidati saranno chiamati a sostenere un colloquio attitudinale teso a verificare competenze e capacità richieste per la posizione da ricoprire. Le valutazioni e le scelte di cui al precedente paragrafo sono compiute ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

**L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, pertanto, potrà non dare seguito alla mobilità, né costituisce alcun titolo o diritto per i richiedenti.**

All'attribuzione del posto si procederà anche in caso di richiesta da parte di un solo concorrente purché ritenuto idoneo al posto da ricoprire.



L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

## 5. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Individuati i candidati idonei a ricoprire i posti, il Responsabile dell'ufficio Personale richiederà il nulla osta al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Successivamente verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie Locali. Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

La mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo, entro la data fissata dall'Amministrazione, implica la decadenza dalla nomina.

Il Comune di Roncello si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

## 6. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si intendono qui richiamate le disposizioni legislative e regolamentari vigenti, avuto particolare riguardo al Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**A causa dei vigenti vincoli alle assunzioni, il Comune di Roncello intende acquisire solo dipendenti di amministrazioni a loro volta sottoposte a vincoli assunzionali ed in regola con gli stessi e con le prescrizioni del patto interno di stabilità.**

**L'effettiva assunzione, in ogni caso, avverrà solo compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in materia di assunzione del personale, anche in relazione alla disponibilità delle relative risorse economiche.**

I dati personali forniti dai candidati sono soggetti alla tutela prevista dal D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003; sono richiesti per l'espletamento della selezione in oggetto, nonché per l'eventuale instaurazione del rapporto d'impiego, e potranno essere trattati sia con modalità manuali che con mezzi automatizzati. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto si deve far riferimento al D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni ed al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcuna assunzione o di prorogare la scadenza del presente avviso nonché al termine della valutazione dei candidati,

di non dare corso alle procedure di mobilità in questione, dandone comunicazione ai candidati che hanno presentato domanda.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10.04.1991 n. 125.

#### 7. INFORMAZIONI:

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'ufficio Personale del Comune di Roncello (Piazza Don Carlo Gnocchi snc - tel.03962788209).

Roncello, lì 01/02/2018

Il Segretario Generale

Dott. Enrico Maria Giuliani

