



# COMUNE DI ROLETTO

- Città Metropolitana di Torino  
C.A.P. 10060 - ROLETTO - Via Costa n. 1 - C.F. 01689990016

-----  
e-mail [protocollo@pec.comune.roletto.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.roletto.to.it)

## AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA

AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001 E S.M.I.

PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI  
N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA MUNICIPALE - CAT. "D"

### - IL SEGRETARIO COMUNALE -

Visto l'articolo 30 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 s.m.i., che disciplina il passaggio diretto di personale fra amministrazioni diverse;

Vista la D.G.C. n. 4 del 24/01/2019, con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2019-2021;

Vista la determinazione del Segretario Comunale n. 22 del 11.02.2019, di approvazione dell'avviso di selezione mediante mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo tecnico - cat. D a tempo pieno ed indeterminato presso il Servizio tecnico - lavori pubblici e patrimonio/edilizia privata e n. 1 posto di Istruttore direttivo Polizia municipale - cat. D a tempo pieno ed indeterminato presso il Servizio vigilanza, commercio e polizia amministrativa;

Visto il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto il Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con D.G.C. n. 72 in data 21.04.1998, da ultimo aggiornato con D.G.C. n. 59 del 23.08.2018;

Visti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

### RENDE NOTO

che è indetta una selezione mediante procedura di mobilità volontaria tra Enti soggetti a vincoli assunzionali, ai sensi dell'art. 30, del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di:

- n. 1 posto di **ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA MUNICIPALE - cat. D** – a tempo pieno ed indeterminato (pari a 36 ore settimanali), presso il Servizio vigilanza, commercio e polizia amministrativa, con profilo professionale di "Istruttore direttivo" o assimilabile, con **decorrenza dal 1/08/2019** o altra data concordata con l'ente di appartenenza, purché compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Roletto.

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla categoria D di cui alla declaratoria dell'Allegato A del Contratto collettivo nazionale di lavoro in data 31.03.1999, nonché quelle di cui alla legge 7 marzo 1986 n. 65 e successive modificazioni e integrazioni, alla L.R. 58/1987 e s.m.i., alla L.R. n. 57/1991 e s.m.i., nonché dei vigenti regolamenti comunali.

Si dà atto che l'assunzione è subordinata alla ricezione di comunicazione negativa da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica, dell'elenco del personale da trasferire mediante mobilità obbligatoria, ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

Si precisa che la mobilità volontaria potrà essere espletata solo qualora il candidato provenga da Ente sottoposto a vincoli di assunzione e di spesa, in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio e nel rispetto degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa di personale.

Si precisa, altresì, che la mobilità è condizionata alla sussistenza, al momento dell'effettivo trasferimento nei ruoli del Comune, di tutte le condizioni previste dalla normativa vigente per le assunzioni a tempo indeterminato.

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

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- **essere dipendente pubblico con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno di pari o corrispondente categoria** (a prescindere dalla categoria economica nella predetta categoria) e con profilo professionale uguale od analogo, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello del posto da ricoprire (in caso di provenienza da comparto diverso da quello delle Regioni – Autonomie locali, l'equivalenza della categoria, in assenza di apposite tabelle di equiparazione, sarà valutata in base alla declaratoria del profilo professionale);
- essere in servizio presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, sottoposta a vincoli di assunzione e di spesa, in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio per l'anno precedente (ove tenuta);
- essere in possesso del **nulla-osta preventivo** al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, con la dichiarazione attestante il fatto “di essere pubblica amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni di personale ai sensi di legge (*con indicazione del regime vincolistico*) ed in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio per l'anno precedente (ove tenuta);
- superamento del corso di qualificazione per l'ammissione in ruolo previsto dall'art. 13 della L.R. Piemonte 30/11/87, n. 58 s.m.i. o di analogo percorso formativo che consenta l'impiego del dipendente in tutte le funzioni ricomprese nella legge n. 65 del 07/03/86 “Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale”;
- essere in possesso dei requisiti per il conferimento della qualifica di Agente di Pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 5, comma 2, della Legge 7/03/1986 n. 65, e precisamente: a) godimento dei diritti civili e politici; b) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione; c) non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
- aver concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
- godere dei diritti civili e politici;

- non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto (censura) e assenza di ogni altra sanzione disciplinare nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso;
- non avere procedimenti disciplinari in corso;
- non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso (in caso contrario, riportare nella domanda le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso);
- assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D.Lgs 165/2001;
- non avere impedimento alcuno al porto e all'uso dell'arma; con riferimento a tale requisito si specifica che coloro che sono stati ammessi a prestare servizio come obiettori di coscienza (Legge 8.7.1998 n. 230) devono aver rinunciato definitivamente allo status di obiettore di coscienza, mediante presentazione di apposita dichiarazione presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile così come previsto dall'art. 1 c. 1 della Legge 2.8.2007 n. 130;
- idoneità psicofisica alla mansione ed al servizio armato (l'amministrazione ha la facoltà di sottoporre il candidato a visita medica di controllo);
- essere in possesso della patente di guida di categoria "B" o superiore.

In relazione all'attuale assetto organizzativo dell'ente, per il posto oggetto di mobilità, potrà essere attribuito, con successivo decreto sindacale, l'**incarico di posizione organizzativa**. Oltre a quanto sopra, il candidato sarà pertanto tenuto a dichiarare di non trovarsi in condizioni che precludono la conferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.

I requisiti di cui sopra, a pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

## **CONTENUTO, TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La **domanda**, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso e debitamente e chiaramente sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla selezione, dovrà essere corredata obbligatoriamente da:

1. **curriculum vitae** illustrativo, debitamente sottoscritto, da cui risultino: i titoli di studio posseduti (con indicazione dell'istituto o Università presso il quale sono stati conseguiti, la data di conseguimento ed il voto), gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza, presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni e presso datori di lavoro privati, con l'elencazione delle effettive attività svolte;

2. **nulla-osta preventivo al trasferimento** rilasciato dal proprio ente di appartenenza, contenente, inoltre, la dichiarazione attestante il fatto “di essere pubblica amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni di personale ai sensi di legge (con indicazione del regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio per l’anno precedente, se tenuta”;
3. **fotocopia di un documento d'identità** in corso di validità.

Nella domanda i candidati devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall’art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell’ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla volontà di partecipare alla selezione, quanto riportato direttamente nello schema citato ed allegato al presente avviso.

Le domande dovranno pervenire al Comune di Roletto **entro e non oltre le**

**ore 12,00 del giorno 13 marzo 2019**

con le seguenti modalità:

a) **per via telematica**, alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Roletto, al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.roletto.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.roletto.to.it).

Il messaggio di posta elettronica dovrà avere il seguente oggetto: “**Mobilità volontaria – istanza di partecipazione**”. L’istanza:

- dovrà essere trasmessa esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di **PEC** (posta elettronica certificata) iscritto nell’apposito elenco tenuto dall’Agenzia per l’Italia Digitale;

- verrà accettata solo in presenza di sottoscrizione apposta in formato elettronico (firma digitale), ovvero sotto forma di scansione di originali con firma autografa.

Ai fini dell’accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede la data attestante l’invio e la consegna del documento informatico rilasciata dal gestore.

b) **a mezzo raccomandata A/R del servizio postale o tramite agenzia di recapito autorizzata**, indirizzata al Sindaco del Comune di Roletto – Via Costa, 1 – 10060 Roletto (TO).

Ai fini dell’accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede unicamente il timbro dell’Ufficio Protocollo del Comune e **NON** farà fede il timbro postale. Rimane pertanto a carico del mittente il rischio del mancato tempestivo recapito.

c) **direttamente all’Ufficio Protocollo** del Comune di Roletto – Via Costa, 1 – 10060 Roletto (TO), nei seguenti orari di apertura:

lunedì 11.00 - 12.30

martedì 8.30 - 12.30 / 16.00 - 17.30

mercoledì 11.00 - 12.30

giovedì 11.00 - 12.30 / 16.00 - 18.00

venerdì 11.00 - 12.30

Ai fini dell’accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede il timbro a data apposto a cura dell’Ufficio Protocollo del Comune.

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande, o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini della presente procedura **non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Roletto**. Pertanto, coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità ed i tempi sopra indicati.

### **INAMMISSIBILITÀ**

L'esclusione viene disposta dal Segretario Comunale quando:

- 1) in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal bando;
- 2) le domande pervengano oltre il termine indicato;
- 3) manchi la sottoscrizione autografa o con firma digitale della domanda;
- 4) manchi l'assenso al trasferimento dell'Amministrazione di provenienza.

L'ammissione dei candidati al colloquio tecnico-attitudinale verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Roletto.

### **VERIFICA DEI REQUISITI**

Il Comune di Roletto si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., decadrà da qualsiasi beneficio.

### **COLLOQUIO TECNICO-ATTITUDINALE – VALUTAZIONE – FORMAZIONE GRADUATORIA**

I candidati saranno selezionati sulla base di un colloquio tecnico-attitudinale, finalizzato ad accertare la professionalità e le competenze acquisite nelle precedenti esperienze lavorative, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro e le attitudini personali rispetto al posto da ricoprire.

Il colloquio sarà effettuato da una Commissione Giudicatrice al fine di accertare le specifiche competenze nelle materie di seguito elencate:

- codice e procedura penale;
- norme in materia di polizia amministrativa e commerciale, polizia annonaria, polizia edilizia, polizia giudiziaria e polizia stradale;
- norme concernenti l'attività di notifica;
- ordinamento degli EE.LL. e disciplina ed applicazione delle sanzioni previste nei regolamenti comunali;
- normativa in materia di pubblica sicurezza;
- normativa sul procedimento amministrativo;
- nozioni generali sul pubblico impiego e regime delle responsabilità dei dipendenti pubblici.

Ad ogni candidato, saranno formulate tre domande (punteggio da 0 a 10 per ogni domanda), con attribuzione di un giudizio complessivo sui seguenti elementi di valutazione:

- conoscenza dell'argomento (da 0 a 6 punti);
- capacità di sintesi (da 0 a 2 punti);
- correttezza espositiva (da 0 a 2 punti);

Non verrà considerato superato il colloquio con una valutazione complessiva inferiore a punti 21.

**I colloqui si terranno presso il Comune di Roletto, in Via Costa, 1**

**il giorno 21 marzo 2019 alle ore 9.00**

I candidati sono tenuti a presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.

La presente vale come avviso di convocazione, senza necessità di comunicazione ulteriore per i candidati partecipanti alla selezione che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dalla procedura.

L'Amministrazione si riserva di effettuare eventuali modifiche di orario e data dei colloqui. Le eventuali variazioni saranno pubblicate sul sito internet del comune e eventualmente comunicate, tramite posta elettronica, ai singoli candidati.

I candidati che non si presenteranno nel giorno e nell'ora stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

La graduatoria di merito sarà approvata con determinazione del Segretario Comunale e sarà immediatamente efficace.

La graduatoria finale degli idonei sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito [www.comune.roletto.to.it](http://www.comune.roletto.to.it).

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al posto messo a selezione viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali vigente per la categoria di appartenenza. Spettano, altresì, la 13<sup>a</sup> mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per le parti non abrogate, si informa che il trattamento dei dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità è effettuato - anche mediante strumenti informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato - dal personale dell'Ente ed è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura di mobilità ed all'eventuale successivo procedimento di assunzione e di gestione del rapporto di lavoro.

La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento.

Le medesime informazioni possono essere comunicate alle Amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per la partecipazione alla presente selezione ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

La mancata comunicazione dei dati comporta l'esclusione del candidato.

L'interessato può esercitare il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge ed il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Roletto.

## **INFORMAZIONI GENERALI**

Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Roletto il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno.

**Il trasferimento è comunque subordinato al rilascio del “nulla osta” definitivo** da parte dell'Amministrazione di appartenenza, da esprimersi entro un termine che consenta l'assunzione entro le date indicate nel presente bando e, comunque, entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Roletto. L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative e si riserva la facoltà di procedere ad interpellare altro candidato, seguendo la graduatoria formata.

L'ente, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro, ha facoltà di accertare, mediante visita medica di controllo, il possesso dell'idoneità psico-fisica necessaria allo svolgimento delle mansioni di competenza. Qualora il candidato non si presenti o si rifiuti di sottoporsi a visita sanitaria, ovvero il giudizio di idoneità sia sfavorevole, non si procederà alla stipula del contratto.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando di selezione, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei confronti della stessa.

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora dall'esito dei colloqui non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessarie, oppure sopravvengano circostanze ostative al prosieguo della procedura in argomento, in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mancato collocamento a riposo del dipendente da sostituire, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze o valutazioni lo rendessero opportuno, anche in presenza di graduatoria non esaurita.

Ai sensi delle vigenti disposizioni normative che impongono l'esercizio associato di funzioni e servizi e di quelle che verranno emanate in prosieguo di tempo, si precisa che il dipendente potrà dover prestare servizio in convenzione anche per altri enti.

La partecipazione alla procedura di mobilità obbliga i candidati all'accettazione di tutte le disposizioni del presente avviso e di quelle ivi richiamate.

Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990, si comunica che il responsabile del procedimento è la Dr.ssa Elisa Samuel.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Roletto, Tel. 0121.542128 – e-mail: [segreteria@comune.roletto.to.it](mailto:segreteria@comune.roletto.to.it).

Il presente bando, con relativo schema di domanda, potrà essere scaricato dal sito internet [www.comune.roletto.to.it](http://www.comune.roletto.to.it).

Roletto, l'11 febbraio 2019

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dr.ssa Elisa SAMUEL)