



*Unione del Fossanese*

Bene Vagienna, Genola, Salmour, Sant'Albano Stura, Trinità

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI  
AGENTE DI POLIZIA LOCALE  
CATEGORIA "C"**

**IL SEGRETARIO – RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE**

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 s.m.i. che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

vista la propria determinazione n. 17/Pers. in data 22.05.2019, adottata in esecuzione della deliberazione n. 22 assunta dalla Giunta il 21.05.2019

**RENDE NOTO**

Ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 s.m.i, è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso (ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246»), per la copertura di **n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, di Agente di Polizia Locale - Categoria "C"**.

Ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, il presente bando viene diffuso mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Unione dei Comuni del Fossanese, per 30 giorni.

**Mansioni**

Il dipendente sarà assunto a tempo pieno ed indeterminato con la qualifica di Istruttore di Vigilanza assegnato all'Area di vigilanza - inquadramento in categoria C, in qualità di Agente di Polizia Municipale e Locale con lo svolgimento delle relative mansioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano di seguito le mansioni:

Agente di Polizia Municipale e Locale:

- Opera nell'ambito dei diversi processi, dalla prevenzione, al controllo, alla repressione, al rilascio di autorizzazioni, fino all'informazione ed alla rappresentanza, attraverso cui si esplicano le funzioni di polizia locale del Comune in materia di: viabilità, traffico, segnaletica, infortunistica stradale, controllo edilizio, controllo annonario, commercio, pubblici esercizi, occupazione suolo pubblico, TSO, Protezione civile, polizia amministrativa, polizia giudiziaria, cimiteriale, notificazioni (soprattutto ambito di polizia commerciale e vigilanza edilizia);
- Prevenzione e accertamento delle violazioni nella circolazione stradale, Regolazione del traffico;
- Svolge verifiche per conto del Servizio Anagrafe, Tecnico, Finanziario, degli uffici giudiziari e di altre istituzioni pubbliche;
- Svolge controlli e attività repressione degli illeciti riguardanti il commercio fisso e "ambulante";
- Svolge controlli sulle licenze, le iscrizioni in registri, le approvazioni e in genere su tutte quelle attività che necessitano di autorizzazione, comprese le autorizzazioni sanitarie;
- Vigila sull'applicazione delle leggi a tutela dell'ambiente e della sua salubrità;

- Vigila su quanto possa rilevare ai fini della sicurezza pubblica, per quanto di competenza nei limiti e con modalità previste dalle disposizioni di legge vigenti;
- Gestisce le procedure sanzionatorie per violazione di leggi, di regolamenti comunali e di ordinanze sindacali;
- Vigila sull'integrità e conservazione del patrimonio pubblico
- Gestisce i casi rientranti nell'infortunistica stradale di competenza del Comune effettuando i rilievi del caso;
- Svolge interventi per i rumori molesti, di controllo e tutela degli animali;
- Svolge servizi esterni, appiedati o motorizzati- quali ad esempio: assistenza all'entrata e all'uscita dei bambini da scuola - nell'ambito della viabilità comunale ed assicura servizi di assistenza turistica, di presenza in rappresentanza del Comune in cerimonie civile/ religiose;
- Esercita il ruolo di agente di polizia giudiziaria e collabora con le forze di polizia dello Stato nei limiti e nei modi stabiliti dalla legge
- Svolge i servizi di polizia stradale attribuiti dalla legge alla Polizia Locale;
- Gestisce relazioni con i cittadini, nell'esecuzione delle attività di servizio;

L'elencazione suddetta risulta non essere esaustiva, infatti il lavoratore potrà essere chiamato a svolgere tutte le mansioni previste dalla vigente normativa contrattuale per la categoria C, professionalmente equivalenti in ottemperanza al principio dell'equivalenza e della fungibilità delle mansioni.

Il lavoratore, inoltre, dovrà espletare la propria attività nell'ambito territoriale dei Comuni aderenti all'Unione del Fossanese. Ciascuno di tali Comuni costituirà sede ordinaria di servizio salve le previsioni contrattuali nazionali.

### **Requisiti di ammissione**

Possono partecipare alla procedura di mobilità i/le dipendenti a tempo indeterminato di pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1 — comma 2 — del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», con vincoli assunzionali in possesso dei seguenti requisiti:

- a) inquadramento a tempo indeterminato nella categoria giuridica "C" da almeno tre anni continuativi con il profilo professionale di «Agente di Polizia Locale » (oppure aver maturato negli ultimi cinque anni un'esperienza lavorativa almeno triennale nella categoria giuridica "C", con il citato profilo professionale) ovvero in categoria corrispondente e profilo sostanzialmente equivalente a quelli citati; la corrispondenza tra categorie giuridiche sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia. L'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso.
- b) (Solo nel caso di vigenza di rapporto di lavoro a tempo parziale): Disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno.
- c) aver superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- d) idoneità psico-fisica e attitudinale a ricoprire il posto;
- e) attestato di frequenza con profitto del corso regionale di formazione professionale;
- f) maturazione dei requisiti per il collocamento a riposo non prima di cinque anni dalla data di scadenza del presente avviso;
- g) allegazione copia dell'assenso al trasferimento (nulla osta) rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, in data non anteriore a mesi 6 (sei) dalla data di scadenza del presente avviso di mobilità.
- h) possesso della patente di guida di categoria non inferiore a "B";
- i) non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura scritta;
- j) non avere subito condanne penali che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;

- k) avere buona conoscenza delle applicazioni informatiche con particolare riferimento al pacchetto office (Word, Excel) o equivalente, anche in formato aperto, utilizzo della posta elettronica e dei sistemi di navigazione via web (la conoscenza potrà essere verificata dall'Amministrazione);

#### **Data possesso dei requisiti**

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione alla presente procedura debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

#### **Contenuto e modalità di presentazione della domanda di ammissione**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice, utilizzando preferibilmente lo schema unito a questo avviso, deve pervenire al seguente indirizzo: Unione del Fossanese, presso Comune di Genola, via Roma, 25, 12040 – Genola, **entro il termine perentorio del giorno 15.7.2019 – ore 13,00**, con una delle seguenti modalità:

- lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
- a mano, presso l'indirizzo sopra citato, accompagnata dalla copia di un documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.
- mail, proveniente da indirizzo di posta elettronica certificata, all'indirizzo di Posta elettronica certificata comune. [unionedelfossanese@cert.ruparpiemonte.it](mailto:unionedelfossanese@cert.ruparpiemonte.it), indicando nell'oggetto la dicitura "Avviso di mobilità esterna n. 1 posto di Agente di Polizia Locale cat. C - Domanda" (o simile).
- Se la domanda è sottoscritta digitalmente, la sottoscrizione digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se la domanda NON è sottoscritta digitalmente, essa dovrà essere sottoscritta, scannerizzata e accompagnata dalla copia di un documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.

**Non saranno comunque accettate domande pervenute oltre il termine di scadenza, neanche se spedite con racc. A. R. in data anteriore alla scadenza.**

Nella domanda di ammissione l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione della procedura cui intende partecipare, quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) il luogo, la data di nascita e la residenza;
- c) il titolo di studio;
- d) l'ente di appartenenza;
- e) la categoria giuridica ed economica di inquadramento ed il profilo professionale e la dichiarazione di aver maturato l'esperienza lavorativa prevista;
- f) di aver superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- g) di essere in possesso di attestato di frequenza con profitto del corso regionale di formazione professionale;
- h) di maturare i requisiti per il collocamento a riposo non prima di cinque anni dalla data di scadenza del presente avviso;
- g) di possedere la patente di guida di categoria non inferiore a "B"
- h) di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura scritta;
- i) di non avere subito condanne penali che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
- l) di avere buona conoscenza delle applicazioni informatiche con particolare riferimento al pacchetto office (Word, Excel) o equivalente, anche in formato aperto, utilizzo della posta elettronica e dei sistemi di navigazione via web (la conoscenza potrà essere verificata dall'Amministrazione);
- m) di accettare le condizioni contenute nel bando;
- n) il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico e indirizzo mail

Il/la concorrente è tenuto a comunicare, tempestivamente, con gli stessi mezzi sopra indicati, ogni variazione di tale recapito.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

I/Le candidati/e dovranno allegare alla domanda, **a pena di esclusione dalla procedura**, la seguente documentazione:

- **curriculum vitae**, dal quale risultino il profilo posseduto, gli uffici presso cui ha prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta, in cui siano elencati: il percorso formativo di studi; le esperienze lavorative e/o formative maturate in servizio; eventuali esperienze lavorative e/o formative maturate al di fuori dell'ente di appartenenza; la frequenza di corsi di formazione e perfezionamento professionale; descrizione dettagliata dell'attività in corso di svolgimento nell'ente di appartenenza, dalle quali si evinca l'effettivo svolgimento delle funzioni inerenti il posto da ricoprire. Il curriculum deve essere accompagnato dalla **copia di un documento di identità** in corso di validità, se non già allegata alla domanda, a pena di impossibilità di attribuire i punteggi.
- copia dell'assenso al trasferimento (nulla osta) rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, in data non anteriore a mesi 6 (sei) dalla data di scadenza del presente avviso di mobilità.

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali» e del Regolamento UE n. 679/2016, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Unione del Fossanese per le finalità di gestione della procedura di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

### **Ammissione/esclusione candidati**

Comportano l'esclusione dalla procedura:

- la mancanza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione.
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancanza della documentazione obbligatoria da allegare alla domanda (curriculum vitae, nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, copia del documento di identità allegato alla domanda scannerizzata).

Le imperfezioni formali ovvero le omissioni non sostanziali della domanda di partecipazione potranno essere oggetto di regolarizzazione. La mancata sanatoria della domanda comporterà l'esclusione dalla selezione.

Il Segretario – Responsabile del Servizio Personale, con proprio provvedimento, dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili, nonché di quelle non regolarizzate.

### **Convocazione candidati/e per colloquio selettivo**

La commissione esaminatrice, incaricata dell'espletamento della selezione, procederà alla valutazione dei candidati le cui domande risulteranno ammesse.

I/le candidati/e in possesso di tutti i requisiti previsti, verranno convocati per sostenere un colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, ad integrare aspetti non evidenziati, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'ente di appartenenza, a sondare gli aspetti motivazionali che hanno indotto alla richiesta di mobilità e a verificare il grado di preparazione nelle materie giuridiche di pertinenza delle mansioni di pertinenza (ord. EE.LL; diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo ed al diritto di accesso alla documentazione amministrativa; nozioni di diritto e procedura penale; disciplina della circolazione stradale; nozioni di

polizia amministrativa; sistema sanzionatorio amministrativo; commercio fisso, su aree pubbliche e pubblici esercizi; vigilanza edilizia ed ambientale; legislazione di pubblica sicurezza) e nelle basilari conoscenze informatiche.

La sede e la data di tale colloquio verranno pubblicati sul sito Internet dell'Unione del Fossanese [www.unionedelfossanese.cn.it](http://www.unionedelfossanese.cn.it) almeno ventiquattro ore prima del colloquio con valore di notifica a tutti gli effetti di legge oppure sarà comunicato a tutti i candidati all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione alla mobilità.

I/Le candidati/e dovranno presentarsi muniti/e di idoneo documento di riconoscimento, provvisto di fotografia e in corso di validità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

L'assenza al colloquio sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla selezione.

### **Graduatoria finale**

Al termine dei colloqui la commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria dei/le candidati/e sulla scorta di un sintetico giudizio basato sul curriculum vitae e sull'esito del colloquio, espresso in trentesimi.

In particolare, verranno attribuiti fino a 10 punti per il curriculum e fino a 20 punti per il colloquio.

Risulterà vincitore/trice della procedura di mobilità il/la candidato/a che abbia riportato il punteggio più elevato, che, comunque, non potrà essere inferiore a 21/30.

Tale graduatoria sarà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni selettive, dal Responsabile del Servizio Personale con determinazione e pubblicata nell'albo pretorio informatico con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità qualora nessuna candidatura sia risultata idonea, in quanto, a giudizio della commissione esaminatrice, non in possesso di adeguata professionalità in relazione allo specifico posto da coprire.

### **Condizionamento a mobilità obbligatoria – art. 34 bis D. Lgs. 165/2001**

La presente procedura di mobilità volontaria è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis D. Lgs. 165/2001.

### **Contratto individuale di lavoro — Presentazione dei documenti**

L'amministrazione provvede a stipulare con il/la vincitore/trice della selezione un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, secondo quanto previsto dal C.C.N.L. del personale del Comparto Regioni e Autonomie locali di qualifica non dirigenziale al momento vigente.

Il/la vincitore/trice, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sarà invitato a produrre — nel termine di 30 (trenta) giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento della medesima — a pena di decadenza, dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., attestanti informazioni e dati non già dichiarati in sede di istanza di partecipazione alla selezione e non già detenuti dalla pubblica amministrazione ovvero stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato, necessari ai fini dell'assunzione.

Il certificato generale del Casellario Giudiziale sarà acquisito d'ufficio. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate dai/le candidati/e.

### **Validità della graduatoria**

La graduatoria rimarrà ferma per mesi 24, qualora l'amministrazione ritenga di procedere alla assunzione di altre unità.

L'Amministrazione è libera di scegliere se ricorrere allo scorrimento della graduatoria o se espletare nuove forme di selezione (mobilità, concorso, etc.).

### **Stipula contratto**

La data di effettivo trasferimento presso l'Unione del Fossanese sarà concordata fra le Amministrazioni interessate.

### **Riserva dell'Amministrazione**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando o di non procedere all'effettuazione della mobilità a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

Il presente avviso non vincola pertanto in alcun modo l'Unione del Fossanese, che si riserva, dopo la valutazione delle domande, di procedere eventualmente con altra forma di reclutamento di personale, secondo le norme di settore, qualora dall'esame delle istanze o dallo svolgimento delle prove non venga individuato soggetto ritenuto idoneo.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti, alcun diritto all'assunzione presso l'Unione del Fossanese.

### **Disposizioni finali**

Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente bando si fa riferimento alle norme di cui al vigente «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» — Allegato 1 “Accesso agli impieghi”.

Le attribuzioni, i doveri e i diritti inerenti al posto e alla procedura sono determinati dalle disposizioni di legge, dalle norme contrattuali relative al comparto Regioni e Autonomie locali, dal contratto individuale di lavoro, dal «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» che sono e saranno in vigore e dal presente bando, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai/lle candidati/e con il solo fatto della partecipazione alla selezione.

Copia del presente avviso, così come qualsiasi informazione o chiarimento in merito alla procedura di selezione, possono essere richiesti all'Unione del Fossanese, presso Comune di Genola, via Roma, 25 – 12040 – Genola, Tel. 0172 60550, mail [info@unionedelfossanese.cn.it](mailto:info@unionedelfossanese.cn.it); PEC [unionedelfossanese@cert.ruparpiemonte.it](mailto:unionedelfossanese@cert.ruparpiemonte.it).

Ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. il Responsabile del procedimento è il Dr. Giuseppe Francesco TOCCI, Segretario Comunale – Responsabile Servizio Personale

Genola, lì 12.6.2019

IL SEGRETARIO – RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE  
TOCCI Dr. Giuseppe Francesco



Alla Unione del Fossanese  
Presso Comune di Genola  
Via Roma, 25  
12040 GENOLA

PEC: [unionedelfossanese@cert.ruparpiemonte.it](mailto:unionedelfossanese@cert.ruparpiemonte.it)

Il/sottoscritto/a.....nato/a.....  
.....(.....) in data ..... residente a  
.....prov. .... cap..... in Via  
..... recapiti telefonici (abitazione  
e utenza mobile) ....., in possesso del seguente titolo di studio:  
.....

### CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato, di Agente di Polizia Locale, categoria "C" presso codesta Unione;

A tal fine dichiara, ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- a) di prestare servizio a tempo indeterminato presso \_\_\_\_\_ a far data dal \_\_\_\_\_;
- b) di essere inquadrato nella categoria \_\_\_\_\_ con profilo professionale \_\_\_\_\_, posizione economica \_\_\_\_\_, e di prestare / aver prestato servizio nella Categoria C con il profilo professionale di «Istruttore di vigilanza – Agente di Polizia Locale » dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;
- c) (Solo nel caso di vigenza di rapporto di lavoro a tempo parziale): di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno.
- d) di aver frequentato il corso regionale di formazione professionale n. \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_;
- e) di maturare i requisiti per il collocamento a riposo non prima di cinque anni dalla data di scadenza del presente avviso;
- f) di possedere la patente di guida di categoria \_\_\_\_\_, non inferiore alla categoria B;
- f) di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura scritta;
- g) di non avere subito condanne penali che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
- h) di avere buona conoscenza delle applicazioni informatiche con particolare riferimento al pacchetto office (Word, Excel) o equivalente, anche in formato aperto, utilizzo della posta elettronica e dei sistemi di navigazione via web (la conoscenza potrà essere verificata dall'Amministrazione);

i) di accettare le condizioni contenute nel bando.

Il recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura è il seguente:

via/corso/piazza, etc. ...., n. ....

Città ..... (prov. ....) tel. fisso .....

tel. portatile ....., mail .....

altro

---

---

---

---

---

Allega (obbligatoriamente):

- 1) Curriculum (sottoscritto)
- 2) Nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(firma)**