



COMUNE DI QUINTO DI TREVISO

PROVINCIA DI TREVISO

P.zza Roma, 2 – 31055 Quinto di Treviso TV – Tel. 0422/472315 Fax 472380

Codice Fiscale 80008290266 P.Iva 01253020265

www.comune.quintoditreviso.tv.it

e-mail: segreteria.comune.quintoditreviso.tv@pecveneto.it

SETTORE I - AFFARI GENERALI, PERSONALE, TRIBUTI,

SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

SERVIZIO PERSONALE

Prot. n. 5435 del 08.04.2021

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE - CAT. C

ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 10 maggio 2021

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001;

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 4.12.2020 di adozione del Piano Triennale del fabbisogno di personale anni 2021/2023 e successivamente integrata con DGC n. 15 del 5.02.2021, nonché della propria determinazione n. 166 del 08.04.2021;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende verificare la disponibilità di personale interessato al trasferimento mediante mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di:

n. 1 posto di AGENTE DI POLIZIA LOCALE – Cat. C

da assegnare al SETTORE II – *Servizio Polizia Locale*

1) REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Possono presentare domanda i dipendenti a tempo indeterminato di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001, di pari categoria giuridica, a prescindere dalla posizione economica acquisita e medesimo o analogo profilo professionale ed in possesso dei seguenti requisiti:

- superamento del periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;
- permanenza del possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;
- idoneità all'uso delle armi;
- possesso dell'abilitazione alla guida di veicoli per la categoria B del vigente Codice della Strada;

- assenza di sanzioni disciplinari irrogate nel biennio precedente la data del presente avviso ed assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- idoneità fisica rispetto al posto da coprire.

2) MODALITA' DI REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. I dipendenti interessati, in possesso dei predetti requisiti, potranno presentare motivata domanda, datata, sottoscritta (pena la nullità della stessa) e redatta in carta semplice utilizzando l'allegato modello, che dovrà **pervenire perentoriamente, pena l'esclusione**, all'Ufficio Protocollo dell'Ente, indirizzandola al Responsabile del Settore I – Servizio Personale del Comune di Quinto di Treviso – Piazza Roma n. 2, 31055 Quinto di Treviso (TV) attraverso una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Quinto di Treviso, nell'orario di apertura al pubblico (*dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 – il mercoledì anche dalle ore 16.00 alle ore 18.30*). In relazione all'emergenza epidemiologica da COVID-19, la consegna diretta all'Ufficio Protocollo può avvenire solo previo appuntamento chiamando il seguente numero 0422 472311 nell'orario di apertura al pubblico.
- tramite Raccomandata con Avviso di Ricevimento (l'opportunità di utilizzare tale mezzo di trasmissione deve essere attentamente valutata dal candidato in quanto l'istanza non pervenuta entro le ore 12.30 del giorno di scadenza, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione);
- mediante P.E.C. personale del candidato, all'indirizzo PEC comune.quintoditreviso.tv@pecveneto.it esclusivamente in formato "pdf". La data di trasmissione e ricezione è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna emesse dalla posta elettronica certificata (PEC). Con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che la domanda andrà sottoscritta con firma autografa, scansionata e accompagnata da copia della carta d'identità in corso di validità.

L'Amministrazione di Quinto di Treviso non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per eventuali disguidi postali o nel caso la domanda pervenga fuori termine per qualunque causa, anche non imputabile al candidato (fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore).

2. E' escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda di ammissione alla procedura.
3. Non verranno tenute in considerazione le domande di mobilità volontaria già pervenute all'Ente e non espressamente riferite al presente Avviso.
4. Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato:

- **curriculum professionale**, debitamente sottoscritto, in cui vengono dettagliati, in particolare, la posizione di lavoro, le mansioni svolte, le esperienze lavorative acquisite, i percorsi formativi nella forma dell'autocertificazione (artt. 46, 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000);
- **fotocopia leggibile di un documento d'identità** in corso di validità.

Potrà essere allegato nulla osta preventivo al trasferimento dell'Amministrazione di provenienza o eventuale dichiarazione preventiva di disponibilità alla concessione dello stesso.

3) TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dovranno pervenire all'indirizzo indicato nel precedente articolo **entro e non oltre** il termine perentorio del **10 maggio 2021 ORE 12.30**.

4) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

1. L'esame delle domande al fine di valutare il possesso dei requisiti minimi previsti dal presente avviso sarà effettuata dal Responsabile del Servizio Personale, che provvederà ad ammettere le domande medesime anche richiedendo ai candidati eventuali integrazioni e/o correzioni necessarie.

2. I candidati in possesso dei requisiti minimi, saranno sottoposti a colloquio individuale, da parte di una apposita Commissione esaminatrice.

3. La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- curriculum formativo e professionale del candidato valutato in relazione alle mansioni da svolgere e tenuto conto del colloquio individuale;
- tipologia dell'Amministrazione di provenienza, anche in ragione della dimensione demografica ed organizzativa della stessa.

4. Il colloquio avrà la finalità di approfondire, conoscere e valutare al meglio, in base alla categoria e profilo professionale d'inquadramento richiesti:

- la preparazione professionale specifica in relazione al ruolo da ricoprire e le caratteristiche attitudinali;
- la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- le caratteristiche personali e aspetti motivazionali dei candidati.

5. Con la comunicazione di ammissione/non ammissione, che verrà inviata singolarmente a ciascun idoneo via e-mail all'indirizzo di posta elettronica comunicata obbligatoriamente nella domanda di partecipazione, ai candidati ammessi verrà reso noto il giorno e l'ora del colloquio in cui dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento. Si precisa che il colloquio potrebbe svolgersi anche in modalità on-line.

La mancata presentazione al colloquio o il mancato collegamento on-line da parte del candidato equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

6. In esito al colloquio, la Commissione formulerà una graduatoria attribuendo un punteggio a ciascun candidato (max 30 punti) che terrà conto del curriculum professionale e del colloquio sostenuto. Successivamente, il Presidente della Commissione comunicherà al relativo Responsabile il nominativo dei candidati che hanno conseguito giudizio positivo per il trasferimento presso l'Ente in ordine di punteggio.

7. Tutte le scelte e valutazioni sono compiute a insindacabile giudizio dell'Ente e della Commissione.

5) ASSEGNAZIONE DEL POSTO

1. Il posto da ricoprire sarà assegnato al candidato collocato primo nella graduatoria formulata dalla Commissione.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di scorrere l'elenco dei candidati idonei, secondo l'ordine della graduatoria, nel caso di mancato rilascio di nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza oppure il rilascio stesso preveda una decorrenza oltre un termine compatibile con le esigenze organizzative dell'Ente.

6) PERFEZIONAMENTO DEL TRASFERIMENTO

1. L'adozione di ogni atto necessario al perfezionamento della cessione del contratto di lavoro e la stipulazione del relativo contratto individuale competeranno al Comune di Quinto di Treviso, cui compete altresì la determinazione, in apposita comunicazione, della decorrenza del trasferimento.

2. Il trasferimento sarà perfezionato con la stipulazione di contratto individuale, il quale, a sua volta, perfezionerà la cessione del rapporto di lavoro.
3. In ogni caso, ai dipendenti trasferiti per cessione del rapporto di lavoro si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Funzioni Locali.
4. Si precisa che il passaggio diretto tra Amministrazioni pubbliche comporta la cessione del contratto di lavoro, pertanto l'operazione è attuata con l'avvertenza che il Comune di Quinto di Treviso risponderà alle eccezioni opposte dal contraente ceduto (lavoratore dipendente) solo se le stesse risultino riferite al rapporto successivo alla data della cessione (comunque sino a successivo riassorbimento, se eccedente il trattamento consentito del comparto Funzioni Locali) e non anche le eventuali modifiche che potessero intervenire, con effetto retroattivo, a cura dell'Ente cedente.

7) AVVERTENZE E INFORMAZIONI FINALI

1. Si precisa sin d'ora che il presente avviso ha valore esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini dell'avviso, nonché, una volta selezionate le domande ed eventualmente invitati i candidati al colloquio individuale, di non dare seguito alla procedura di mobilità in presenza di cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente.
2. La selezione non darà luogo a formazione di graduatoria in quanto il procedimento è finalizzato esclusivamente alla copertura del posto indicato, compatibilmente con le esigenze organizzative di questo Ente.
3. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 198/2006 e del D.Lgs. 165/2001, l'Amministrazione Comunale garantisce piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento di lavoro.
4. Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Quinto di Treviso e trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito del Comune di Quinto di Treviso per eventuali informazioni inerenti il presente Avviso.
5. Il presente Avviso è disponibile sul sito internet dell'Ente: www.comune.quintoditreviso.tv.it
6. Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore I – dr.ssa Patrizia Piovan.
7. Al presente avviso è allegato il *fac-simile* della domanda di partecipazione, quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

Quinto di Treviso, 8 aprile 2021

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I
F.to Dr.ssa Patrizia Piovan

Per informazioni e comunicazioni:

Ufficio Personale

Telefono: 0422 472394 oppure 0422 472393

E-mail: personale@comune.quintoditreviso.tv.it

Orario di apertura al pubblico (solo su appuntamento):

martedì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30 - mercoledì dalle ore 16:00 alle ore 18:30

Al Responsabile del Settore I
Servizio Personale
del Comune di Quinto di Treviso
Piazza Roma, 2
31055 Quinto di Treviso (TV)

OGGETTO: DOMANDA DI TRASFERIMENTO TRAMITE **MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA** AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI **AGENTE DI POLIZIA LOCALE – CAT. C**, PRESSO IL SETTORE II – *SERVIZIO POLIZIA LOCALE*.

Il /la sottoscritto/a _____

con riferimento all'avviso pubblico di mobilità volontaria esterna per la copertura di un posto di Agente di Polizia Locale – cat. C, presso il Settore II - *Servizio Polizia Locale*.

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla relativa selezione e, in caso di esito positivo, di essere trasferito presso questo Ente, per il seguente motivo:

A tal fine, avendo preso piena visione delle norme riportate nell'Avviso pubblico prot. n. 5435 del 08.04.2021 a firma del Responsabile del Settore I, sotto la propria personale responsabilità ai sensi dell'art. 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, D.Lgs. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- a) di essere nato/a il _____ a _____ (prov. _____)
- b) di essere residente a _____ (prov. _____) in
via _____ n. _____ CAP _____
Telefono _____
e di essere domiciliato (se diverso dalla residenza) a _____
impegnandosi a comunicare qualsiasi variazione dello stesso;
- c) di avere il seguente indirizzo E-mail (**obbligatorio**): _____
- d) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
_____ conseguito in data _____ presso _____
con votazione _____;
- e) di essere assunto a tempo pieno ed indeterminato dal _____ presso _____

l'Ente _____ con profilo
_____ categoria _____ posizione
giuridica _____ posizione economica _____ presso (indicare il Servizio di
assegnazione) _____

- f) di essere attualmente in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;
- g) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare)
- h) di non avere procedimenti disciplinari in corso, né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nei due anni precedenti la scadenza dell'Avviso di cui alla presente domanda;
- i) di essere idoneo all'uso delle armi e di non essere stato riconosciuto "obiettore di coscienza" (L. 08/07/1998, n. 230);
- j) di essere in possesso della patente di guida di categoria _____;
- k) di autorizzare il Comune di Quinto di Treviso, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), al trattamento dei dati personali, per tutti gli atti necessari all'espletamento dell'Avviso di cui trattasi e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, consapevole che il mancato consenso non consente l'espletamento della procedura selettiva e l'eventuale costituzione del rapporto di lavoro;
- l) di accettare senza riserva tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune risultanti dalle norme regolamentari in vigore e dalle modificazioni che potranno essere apportate in futuro;
- m) di aver preso visione di ogni clausola dell'Avviso e di accettarlo incondizionatamente.

A L L E G A

- 1. dettagliato curriculum professionale debitamente sottoscritto (obbligatorio)
- 2. fotocopia documento di identità in corso di validità (obbligatorio)
- 3. eventuale fotocopia dell'assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Data _____

FIRMA DEL CANDIDATO
(leggibile e per esteso - non autenticata)