



Avviso di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno e indeterminato di 1 (uno) posto di agente di polizia locale (esperto di vigilanza) cat. C mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi del d. l.vo. n. 165/2001

## II VICESEGRETARIO COMUNALE REGGENTE

Visto

- il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11.4.2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- il vigente CCNL comparto Funzioni Locali 2016-2018;

Richiamato

- 1) le LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2019-2024 del Comune di Lierna approvata con delibera di consiglio comunale n. 27 del 30 luglio 2019
- 2) il DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 del Comune di Lierna approvato con delibera di consiglio comunale n. 12 dell'11 aprile 2022;
- 3) il BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 del Comune di Lierna approvato con delibera di consiglio comunale n. 13 dell'11 aprile 2022;
- 4) il PAP 2022-2024 – Piano triennale delle Azioni Positive del Comune di Lierna approvato con delibera di giunta comunale n. 21 del 26 aprile 2022
- 5) il sistema dei profili professionali del Comune di Lierna definito nel 2022

In esecuzione della programmazione triennale del fabbisogno organico 2022-2024 per la parte relativa all'anno 2022

## RENDE NOTO

È indetta procedura di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno e indeterminato n. 1 (uno) posto di Agente di Polizia Locale (esperto di vigilanza) cat. C mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi del D. L.vo. n. 165/2001.

### Art. 1 - Requisiti per l'ammissione

---

1. Sono ammessi alla procedura di mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

I. essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001 nel profilo di **Agente di Polizia Locale (esperto di vigilanza) o equivalente**, inquadrato nella categoria giuridica C o equivalente. Saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino di riesperare a tempo pieno,



al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di LIERNA, il predetto rapporto di lavoro a tempo parziale;

II. avere superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza per i neoassunti;

III. non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento;

IV. non aver subito l'applicazione di sanzioni disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;

V. **essere in possesso del nulla osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di provenienza, pena esclusione dalla procedura di mobilità salvo i casi in cui non è indispensabile tale atto con indicazione dei motivi.**

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

## **Art. 2 – Domanda di partecipazione – modalità e termini per la presentazione -Scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione**

---

1. La domanda, redatta **secondo il fac-simile** allegato al presente avviso e validamente sottoscritta pena esclusione andrà presentata, **entro il 31 agosto 2022**, con la seguente modalità:

mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Lierna:

**[comune.lierna@pec.comune.lierna.lc.it](mailto:comune.lierna@pec.comune.lierna.lc.it)**

2. Farà fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata del Comune di Lierna, attestata dalla ricevuta di consegna.

3. Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio o non riconducibile al candidato. La domanda di partecipazione, così come la fotocopia del documento di identità valido e il *curriculum* professionale, dovranno essere trasmessi come allegati del messaggio preferibilmente in formato .pdf.

4. Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati, né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato, né quelle dalle quali non si possano evincere le generalità del candidato.



5. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione.

6. I candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, oltre alle generalità personali, devono:

- i. indicare l'Amministrazione di provenienza, il Comparto di appartenenza, la denominazione del profilo di inquadramento, la categoria del profilo di inquadramento e la posizione economica in godimento;
- ii. dichiarare di avere superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
- iii. rendere la dichiarazione relativa alle sanzioni disciplinari e ai procedimenti penali;
- iv. fornire l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, comprensivo di recapito telefonico fisso e/o mobile e l'indirizzo di posta elettronica (se posseduto). In caso di mancata indicazione si procederà ad inviare le comunicazioni alla pec;
- v. esprimere l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dall'avviso e il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del Nuovo regolamento Privacy 2018, per gli adempimenti della procedura di cui trattasi.

7. Alla domanda devono essere allegati:

A. il *curriculum* di studio e professionale datato e sottoscritto (formato europass) da cui risultino in maniera dettagliata:

- i titoli di studio posseduti con l'indicazione della votazione riportata;
- le singole esperienze lavorative (in Pubbliche Amministrazioni o in strutture private), specificando per ciascuna la tipologia del rapporto, la data di inizio e di termine, il profilo/ruolo/posizione ricoperti, le principali attività svolte e il datore di lavoro;

B. la fotocopia del documento di identità in corso di validità;

C. **il nulla osta rilasciato dall'ente di appartenenza** alle condizioni di cui all'art. 1.

8. Al fine della presente procedura non saranno prese in esame eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Lierna prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti lo stesso profilo; pertanto coloro che hanno già presentato domanda di mobilità o comando verso il Comune di Lecco, se ancora interessati, dovranno ripresentare domanda con le modalità sopra indicate.



**Art. 3 – Motivi di esclusione**

---

1. Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1;
- il ricevimento della domanda oltre la data di scadenza dell'avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda, precisando che:
  - *si intende sottoscritta la domanda inoltrata tramite Posta Elettronica Certificata nel rispetto delle modalità sopra descritte, in conformità di quanto previsto dall'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale;*
- la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate dal presente avviso;
- l'eventuale mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

**Art. 4 – Colloquio di valutazione: data e luogo**

---

1. Le domande di mobilità pervenute saranno istruite dal servizio gestione risorse umane del Comune di Lierna, ai fini dell'ammissione o dell'esclusione dei candidati dalla presente procedura.

2. I candidati ammessi alla procedura dovranno presentarsi a sostenere il colloquio in data **martedì 6 SETTEMBRE 2022 alle ore 10.00** presso la **sede del Comune di LIERNA, Piazza Parodi, n. 33 – 23827 LIERNA (LC), sala consiliare.**

3. Al fine di individuare il lavoratore ritenuto più funzionalmente necessario, la Commissione giudicatrice, nominata con apposito provvedimento ai sensi dell'articolo 87 del ROUS, procederà a valutare i candidati mediante un colloquio volto all'approfondimento della verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire tenendo conto della scheda di cui al **profilo professionale ESPERTO VIGILANZA (CAT. C) del Comune di Lierna** di seguito illustrato.

4. Sarà attribuito un **punteggio complessivo in trentesimi** nel quale la soglia di accertamento della **"necessarietà funzionale"** alle esigenze dell'ente per le mansioni richieste è di **24/30 (ventiquattro/trentesimi).**

5. La Commissione si riserva la facoltà di dichiarare, fin dalla valutazione del *curriculum vitae*, che nessun candidato risulta idoneo per la copertura dei posti, senza procedere al colloquio previsto.



6. La mancata presentazione da parte del candidato il giorno del colloquio equivale a rinuncia dell'istanza di mobilità.

#### **Art. 5 – Individuazione dei candidati idonei e cessione del contratto**

---

1. Sulla base dell'esito delle procedure di cui sopra, la Commissione individuerà i candidati ritenuti maggiormente necessari alla funzionalità delle esigenze dell'ente per le mansioni richieste.

2. La data di effettivo trasferimento del candidato individuato ad esito della procedura in argomento è il **1° dicembre 2022**, salvo diversi accordi, ed è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza. Nel caso in cui l'ente di provenienza non rilasci il nulla-osta definitivo al trasferimento nei termini fissati nella richiesta formulata dal Comune di Lierna, quest'ultimo è legittimato a procedere allo scorrimento dell'elenco. Il candidato che non abbia ottenuto il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza nei termini predetti non perde la collocazione nell'elenco dei "funzionalmente necessari" nel caso di ulteriore successivo utilizzo della stessa.

#### **Art. 6 - Trattamento dei dati personali**

---

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Lierna, in qualità di titolare del trattamento, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività selettive ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento e dei componenti della commissione giudicatrice presso il **COMUNE DI LIERNA (LC) –via E.V. Parodi, n. 33 – 23827 LIERNA (LC)**, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di comunicazione a terzi.

2. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione, il possesso di titoli nonché per consentire l'espletamento della procedura selettiva. La loro mancata indicazione può precludere tale verifica e la partecipazione alla predetta procedura.

3. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al COMUNE DI LIERNA al seguente indirizzo PEC: [comune.lierna@pec.comune.lierna.lc.it](mailto:comune.lierna@pec.comune.lierna.lc.it)



4. Il Responsabile Unico del procedimento è il vicesegretario comunale reggente responsabile dell'Ufficio Risorse Umane e Formazione del Comune di Lierna.

5. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento 2016/679 UE hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

### **Art. 7 – Disposizioni finali**

---

1. Il presente avviso non fa sorgere in capo ai candidati alcun diritto all'assunzione. Il Comune di Lierna si riserva in ogni caso la facoltà di non dar corso ad alcun trasferimento per mobilità in base all'esito delle procedure di cui sopra nonché a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o per mutate esigenze organizzative.

**2. L'assunzione per mobilità derivante dal presente bando è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura prevista dall'art. 34 bis del D. L.vo n. 165/2001.**

**3. Al nuovo personale assunto presso l'Amministrazione comunale di Lecco non sarà concesso il nulla osta alla mobilità esterna nel corso dei primi cinque anni di servizio decorrenti dall'acquisizione del lavoratore.**

4. I dati personali indicati dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale assunzione nel rispetto del Codice approvato con il D.Lgs 30.6.2003, n. 196 e ss.mm.ii. e del GDPR, Nuovo regolamento sulla privacy 2018.

Per informazioni rivolgersi al servizio Gestione R. U. tel. Centralino 0341 740108 - [segretario@comune.lierna.lc.it](mailto:segretario@comune.lierna.lc.it)

Lierna, lì 30 luglio 2022

**Il vicesegretario comunale reggente (dott. Vincenzo Russo)**



**AGENTE POLIZIA LOCALE (ESPERTO VIGILANZA), cat. C**

FAMIGLIA PROFESSIONALE	2. VIGILANZA
AREA PROFESSIONALE	2.1. SERVIZI DI SORVEGLIANZA
CATEGORIA GIURIDICA	C

**1. Attività**

1.1. Svolge attività di prevenzione e vigilanza nelle materie che leggi, regolamenti e provvedimenti amministrativi attribuiscono alle competenze della polizia locale.

1.2. In particolare svolge ogni attività volta alla prevenzione, rilevazione e repressione di comportamenti ed atti compiuti in violazione a leggi, regolamenti e provvedimenti amministrativi, ogni altro compito di istituto e se necessario, ogni incombenza di supporto logistico amministrativo alle attività operative.

1.3. Quando è in servizio riveste, nell'ambito territoriale del comune, la qualità di agente di polizia giudiziaria a competenza generale, svolgendo ogni attività ad essa connessa.

1.4. Riveste inoltre, nell'ambito territoriale dell'ente, e nei limiti delle proprie attribuzioni, la qualità di agente di pubblica sicurezza, conferita da apposito decreto prefettizio e svolge ogni attività ad essa connessa.

1.5. Gestisce procedure complete e predispone atti amministrativi e/o atti di polizia giudiziaria relativamente ai processi di competenza.

1.6. Utilizza veicoli, attrezzi, strumenti tecnici ed informatici anche complessi a disposizione dell'unità organizzativa di assegnazione.

1.7. Sono esigibili analoghe attività di tipo non specialistico richieste per i profili professionali appartenenti alla medesima famiglia professionale.

**2. Responsabilità e risultati**

2.1. Autonomia nella gestione delle specifiche attività di competenza.

2.2. Responsabilità di risultato relative alle attività svolte, con ampiezza delle soluzioni possibili sulla base di modelli predefiniti secondo l'ambito di riferimento.

2.3. Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse affidate.

2.4. Proposizione di soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

2.5. Garanzia di un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativi e alle attività svolte.

**3. Relazioni**

3.1. Relazioni interne di media complessità; prevalentemente di tipo professionale, costanti rapporti con tutte le altre unità organizzative dell'ente al fine di gestire processi intersettoriali.

3.2. Relazioni esterne di tipo professionale di media complessità anche con l'utenza finale.

3.3. Relazioni con istituzioni pubbliche e private esterne all'ente.

**4. Competenze**

**4.1. Conoscenze e capacità professionali**

4.1.1. Conoscenze adeguate di tipo giuridico-amministrativo, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro.



4.1.2. Conoscenza adeguata di: diritto privato, diritto pubblico, diritto e procedura penale, normativa degli Enti locali del settore di competenza.

4.1.3. Conoscenze specialistiche relative alla tipologia delle attività svolte nell'unità organizzativa di appartenenza.

4.1.4. Conoscenza della logistica dell'ente e dei soggetti operanti all'interno.

4.1.5. Conoscenza adeguata del territorio di riferimento.

4.1.6. Conoscenza adeguata di tecniche di comunicazione.

4.1.7. Conoscenza adeguata degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività.

4.1.8. Conoscenza delle procedure (anche amministrative) dell'unità organizzativa di competenza.

4.1.9. Conoscenza di base di almeno una lingua straniera = inglese o altra lingua di uno dei paesi appartenenti all'Unione Europea.

### **4.2. Comportamenti di contesto e orientamenti**

4.2.1. Orientamento alla qualità del lavoro.

4.2.2. Orientamento alle esigenze dell'utenza finale.

4.2.3. Adeguata capacità di iniziativa.

4.2.4. Orientamento al lavoro di gruppo.

4.2.5. Adeguate capacità relazionali di tipo professionale.

4.2.6. Capacità di analisi e precisione.

4.2.7. Capacità di risolvere problemi.

4.2.8. Elevata flessibilità operativa.

4.2.9. Adattamento ai cambiamenti organizzativi.

4.2.10. Capacità di controllo emotivo e gestione dello stress.

4.2.11. Riservatezza nell'esecuzione dei compiti.

**Competenze digitali con livello di padronanza avanzato secondo il sistema SYLLABUS** come l'insieme minimo delle conoscenze che deve possedere il dipendente pubblico, non specialista IT, nelle seguenti aree:

- **Dati, informazioni e documenti informatici.**
- **Comunicazione e condivisione.**
- **Sicurezza.**
- **Servizi online.**
- **Trasformazione digitale.**



**Mobilità volontaria per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 (uno) posto di AGENTE DI POLIZIA LOCALE (ESPERTO VIGILANZA) CAT. C (ex art. 30 d.lgs 165/2001)**

Il / La sottoscritto / a \_\_\_\_\_ nato/a  
il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ cod. fis.

residente nel Comune di \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cell \_\_\_\_\_  
email/pec \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a alla procedura in oggetto.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445 del 2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace previste dall'art. 76 del citato T.U. n. 445 del 2000, dal codice penale e dalle leggi speciali regolanti la materia,

**DICHIARA**

- a) di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo (*precisare se pieno o part time*) \_\_\_\_\_ indeterminato presso il seguente ente, sottoposto a limiti assunzionali, previsti dalla normativa vigente: \_\_\_\_\_, e di aver superato il periodo di prova;
- b) di essere inquadrato nella categoria giuridica **C P.E.** \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ profilo professionale: \_\_\_\_\_;
- c) di aver prestato i servizi come dichiarati nel *curriculum vitae* allegato;
- d) di aver conseguito il titolo di studio come da allegato *curriculum vitae*;
- e) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (*ovvero di aver subito le seguenti condanne penali ovvero di avere i seguenti procedimenti penali in corso* \_\_\_\_\_)
- f) di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere procedimenti disciplinari in corso;
- g) di accettare senza riserve le condizioni del presente bando;
- h) di possedere l'idoneità fisica alle mansioni;
- i) di aver preso visione di quanto previsto all'art. 7 del bando, relativamente all'obbligo di permanenza per CINQUE anni presso il Comune di Lecco
- j) che le informazioni riportate nel *curriculum vitae*, sottoscritto sotto la propria responsabilità personale ed allegato alla presente, corrispondono al vero;
- k) che i documenti allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000;
- l) chiede che le comunicazioni relative alla procedura le/gli vengano dirette all'indirizzo sopra indicato o al seguente indirizzo: \_\_\_\_\_
- m) di impegnarsi a segnalare tempestivamente per iscritto ogni eventuale successiva variazione del



## COMUNE DI LIERNA

---

- recapito, ove dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura in oggetto
- n) di essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'ente di appartenenza (OPPURE INDICARE IL MOTIVO DEL NON RILASCIO)

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

*Il sottoscritto dichiara di essere stato informato su finalità del trattamento dei dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati con l'osservanza delle disposizioni di cui al D.lgs. 196/03 s.m.i.e del Regolamento privacy 2018 e per le finalità ivi previste in relazione alla procedura di mobilità.*

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

Si allega:

1. Curriculum vitae datato e sottoscritto
2. Nulla osta rilasciato dall'ente di appartenenza.
3. Fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.