

**Prot. 20402**

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI POSTI A TEMPO  
PIENO E INDETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 NEL  
PROFILO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE, CAT. C**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE**

In esecuzione della deliberazione di Giunta n. 28 del 10.04.2017 e della determinazione n. 491./RG.del 10.11.2017;

Visto il Vigente Regolamento sulle procedure concorsuali e selettive approvato con deliberazione di Giunta n 102 del 27.12.2010, così come modificato con deliberazione di Giunta n. 96 del 26.08.2013;

Visto il Testo Unico sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche approvato con d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, in particolare, l'art.30, comma 1 del medesimo;

Vista la Legge 68/1999;

Vista la legge n. 183 del 4.11.2010, in materia di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche;

**RENDE NOTO**

che la Federazione dei Comuni del Camposampierese – Unione di Comuni (PD) intende formare una graduatoria a cui ricorrere per la copertura di posti vacanti a tempo pieno e indeterminato di **AGENTE DI POLIZIA LOCALE, CATEGORIA GIURIDICA C**

**ART. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

1.Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso un Ente Locale, con inquadramento corrispondente alla categoria C (Comparto Regioni e Autonomie locali) e con profilo professionale di “Agente di Polizia Locale/Municipale/Provinciale;
- b) superamento del periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;
- c) assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- d) assenza di sanzioni disciplinari, che prevedano la sospensione dal servizio superiore a dieci giorni, irrogate nel biennio precedente la data di pubblicazione del presente avviso;
- e) idoneità psico - fisica rispetto al posto da coprire;
- f) possesso di abilitazione alla guida di autovetture e di motocicli senza limiti di cilindrata;

## ART. 2 - MODALITA' DI REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. La domanda, sottoscritta con firma autografa dell'aspirante, può essere redatta sulla base dell'allegato modulo (Allegato "A") e comunque dovrà contenere, pena l'esclusione dalla selezione, la dichiarazione del possesso di tutti i requisiti di cui al precedente punto 1).

Vanno obbligatoriamente allegati alla domanda:

- a) dettagliato curriculum attestante, in particolare, la posizione di lavoro, le mansioni svolte, le esperienze lavorative acquisite, i percorsi formativi, nella forma dell'autocertificazione (art. 46, 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000 (il candidato potrà basarsi sul fac-simile di curriculum allegato al presente avviso (Allegato "B") o redigerne uno che contenga comunque i richiesti elementi valutativi);
- b) fotocopia di documento personale di riconoscimento in corso di validità;
- c) dichiarazione dell'Ente di appartenenza attestante l'intenzione alla cessazione del contratto e che rientra tra le Amministrazioni Pubbliche sottoposte al regime di limitazione di assunzioni di personale a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 1, comma 47 della Legge 311/2004.

La mancanza di uno degli allegati sopra riportati, nonché la mancata sottoscrizione della domanda, comporterà l'esclusione dalla Selezione.

2. Non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di mobilità già pervenute a questa Amministrazione prima della pubblicazione del presente avviso.

3. La domanda potrà essere presentata in uno dei seguenti modi:

- Con consegna diretta al Protocollo della Federazione dei Comuni del Camposampierese, sito in Camposampiero, Piazza Castello, 36, (Sede Polizia Locale) nei seguenti orari: martedì, mercoledì, venerdì e sabato dalle ore 09,00 alle ore 12,00; giovedì dalle ore 15,00 alle ore 18,00; Lunedì CHIUSO
- tramite servizio postale, a mezzo raccomandata AR indirizzata alla Federazione dei Comuni del Camposampierese – Ufficio Protocollo, P.zza Castello 36, 35012 Camposampiero (Padova). In tal caso si precisa che la data di invio è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Non saranno, comunque, prese in considerazione le domande, se pur spedite entro i termini, non pervenute a questa Amministrazione entro il quinto giorno dalla data di scadenza di cui al punto 1. del successivo art. 3. Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione della Selezione in esame.
- Mediante PEC (posta elettronica certificata) personale del partecipante al seguente indirizzo: [amministrazione.unionecamposampierese.pd@pecveneto.it](mailto:amministrazione.unionecamposampierese.pd@pecveneto.it); l'inoltro tramite posta elettronica certificata ha l'effetto equivalente dell'invio tramite raccomandata con avviso di ricevuta; è inoltre sufficiente a rendere identificativo l'autore e, pertanto, regolarmente sottoscritta.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

## ART. 3 - TERMINE DI PRESENTAZIONE

1. Le domande dovranno pervenire, o inviate, nel caso di presentazione tramite raccomandate AR, all'indirizzo indicato al precedente articolo entro e non oltre il **termine perentorio dell'11.12.2017**.
2. La Federazione non risponde per il caso in cui la domanda pervenga fuori termine per qualunque causa, anche non imputabile all'interessato (caso fortuito o forza maggiore).

## ART. 4 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA'

1. La formazione della graduatoria degli idonei avrà luogo in base alla valutazione dei curricula, nella quale, in particolar modo, si terrà conto:
  - a) delle mansioni svolte dal richiedente in settori/servizi analoghi per competenza, a quello nel quale è situato il posto da ricoprire;
  - b) della formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale;

- c) dei titoli di studio e specializzazioni;
- d) delle attitudini e delle motivazioni del dipendente rispetto al posto da ricoprire.
2. La valutazione dei curricula verrà espletata oltre che tramite l'esame comparato degli stessi, anche mediante un colloquio teso ad approfondire quanto dichiarato dal candidato. In particolare la Commissione Giudicatrice valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:
- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
  - grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
  - conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
  - capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
  - possesso di requisiti attitudinali inerenti al posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute;
  - motivazione della richiesta di trasferimento.
3. Con la comunicazione di ammissione/non ammissione, ai candidati ammessi verrà reso noto il giorno e l'ora del colloquio al quale dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale alla rinuncia della procedura di mobilità.

**ART. 5 - VALUTAZIONE, ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO**

1. La graduatoria degli idonei sarà predisposta ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, dalla Commissione Giudicatrice, tra gli ammessi alla selezione, sulla base dei seguenti punteggi e fino ad un massimo di venti punti complessivi:

<p><b>mansioni svolte dal richiedente in settori/servizi analoghi per competenza, a quello nel quale è situato il posto da ricoprire.</b></p>	<p>- punti 0,5 per ogni anno di servizio a tempo indeterminato prestato nella categoria di appartenenza, frazionabile in mesi e senza possibilità di arrotondamenti. I servizi effettuati con contratto a tempo parziale saranno valutati proporzionalmente alla relativa percentuale di part-time.</p> <p>Punti massimi attribuibili per servizio reso presso altra pubblica Amministrazione : 5</p>
<p><b>formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale</b></p>	<p>- punti 0,05 per ogni giornata formativa svolta per servizi analoghi a quello da ricoprire. Saranno valutati solamente i titoli formativi conseguiti entro i due anni antecedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità.</p> <p>Punti massimi attribuibili per formazione e titoli formativi : 1.</p>

<b>titoli di studio e specializzazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- punti 1 per il titolo di studio, eventualmente acquisito, superiore a quello richiesto per l'accesso, dall'esterno, al posto da ricoprire.</li> <li>- punti 1 per ogni attestazione, master ed abilitazioni professionali, qualificazioni e altro nei servizi analoghi a quello da ricoprire</li> </ul> Punti massimi attribuibili per titoli di studio e specializzazioni : 2.
<b>Colloquio</b>	- punti 12 rispetto al posto da ricoprire

2. Se dal colloquio individuale la Commissione rileva che nessun candidato abbia i requisiti richiesti per la copertura del posto, può, con atto motivato, procedere a considerare non idoneo ciascun candidato.
3. Qualora vengano individuati i candidati idonei a formare la relativa graduatoria di merito, sarà avviata, la procedura di mobilità presso l'Ente di appartenenza, nel rispetto della disciplina vigente al momento in materia di assunzioni. Il nulla osta al trasferimento, rilasciato dall'Ente di provenienza, dovrà pervenire entro 15 giorni dalla richiesta, pena la perdita al diritto dell'assegnazione del posto.

#### **ART. 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 all'Ente cessionario del rapporto, 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 nei contratti collettivi vigenti nel comparto "Regioni e Autonomie locali".
4. **Nota bene:** il passaggio diretto tra Amministrazioni pubbliche comporta la cessione del contratto di lavoro, pertanto l'operazione è attuata con l'avvertenza che la Federazione dei Comuni del Camposampierese (ente cessionario) risponderà alle eccezioni opposte dal contraente ceduto (lavoratore dipendente) solo se le stesse risultino riferite al rapporto successivo alla data di cessione del contratto. E, altresì, si avvisano sin d'ora i lavoratori interessati che la Federazione dei Comuni del Camposampierese garantisce solo l'inquadramento giuridico ed economico in essere alla data della cessione (comunque sino a successivo riassorbimento, se eccedente il trattamento consentito del comparto Regioni – Enti locali) e non anche le eventuali modifiche che potessero intervenire, con effetto retroattivo, a cura dell'Ente cedente.

#### **ART. 7 - AVVERTENZE E INFORMAZIONI FINALI**

1. L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare, sospendere o revocare il presente avviso, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza e, ancora, la medesima Amministrazione si riserva la facoltà di non dar corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente.
2. Ai sensi degli articoli 13 e 24 del D.Lgs. n. 196/2003 sulla tutela delle riservatezza dei dati personali, si rende noto che i dati personali conferiti dagli interessati nelle domande pervenute, saranno trattati sia in forma cartacea che digitale dalla Federazione dei Comuni del Camposampierese, Settore Risorse Umane, per finalità strettamente pertinenti la procedura in

oggetto e per l'eventuale gestione del rapporto scaturente dal buon esito della procedura nei confronti della persona da trasferire.

Titolare del trattamento:

Federazione dei Comuni del Camposampierese – Settore Risorse Umane;

Incaricati del trattamento: personale preposto al Settore sopra menzionato;

Il presente avviso verrà pubblicato sul sito istituzionale della Federazione dei Comuni del Camposampierese all' indirizzo: [www.fcc.veneto.it](http://www.fcc.veneto.it) e all'Albo Pretorio On Line, per la durata di giorni 30.

Per eventuali chiarimenti e/ o informazioni:

-responsabile del procedimento: dott. Adelaide Betto, (tel. 049/9315684)

-responsabile del settore: dott. Adelaide Betto, (tel. 049/9315684)

Termine previsto per la conclusione del procedimento: 90 giorni dalla pubblicazione dell'avviso.

Camposampiero, 10.11.2017

Il Responsabile del Settore risorse umane

Firmato digitalmente: dott.ssa Betto Adelaide

All. "A"

Alla Federazione dei Comuni del Camposampierese  
Ufficio Protocollo  
P.zza Castello, 35  
35012 CAMPOSAMPIERO -PADOVA

**Oggetto : Domanda di trasferimento a mezzo mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di posti di Agente di Polizia Locale, cat. giuridica C, presso il Settore Sicurezza.**

Il/La sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... prov di (.....) il .....  
residente a ..... prov. di (.....)  
in via ..... n. ....  
tel/cell. ....  
casella di posta elettronica .....  
codice fiscale .....

Premesso:

che alla data odierna è dipendente in ruolo a tempo pieno e indeterminato della seguente amministrazione pubblica:

(denominazione) .....  
con sede a .....  
in via ..... n. ....

CHIEDE

il trasferimento verso la Federazione dei Comuni del Camposampierese, per i seguenti motivi:

.....

A tal fine, avendo presa completa visione delle norme riportate nell'avviso pubblico Prot. 5373/2015 a firma del Responsabile del Settore Risorse Umane e consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara:

- a) di essere inquadrato nella categoria giuridica C del Comparto Regioni e Autonomie Locali, posizione economica....., con profilo di Agente di Polizia Locale o altro uguale/equivalente (in questa seconda ipotesi specificare il profilo posseduto).....
- b) di possedere il seguente titolo di studio: ....., conseguito presso ..... in data .....
- c) di aver superato il periodo di prova presso l'amministrazione di attuale appartenenza;
- d) l' assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impegno con la pubblica amministrazione;
- e) assenza di sanzioni disciplinari, che prevedano la sospensione dal servizio superiore a dieci giorni, irrogate nel biennio precedente la data di pubblicazione del presente avviso;
- f) di possedere idoneità psico - fisica rispetto al posto da coprire;
- g) di essere in possesso dell'abilitazione alla guida di autovetture e di motocicli senza limiti di cilindrata (specificare tipo/tipi di patente/i posseduta/e e anno di conseguimento).

Allega alla presente:

- 1) curriculum dettagliato recante indicazione dei titoli di studio, culturali ed esperienziali posseduti;
- 2) copia di un documento di identità in corso di validità;
- 3) dichiarazione dell'Ente di appartenenza attestante l'intenzione alla cessazione del contratto e che rientra tra le Amministrazioni Pubbliche sottoposte al regime di limitazione di assunzioni di personale a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 1, comma 47 della Legge 311/2004.

Luogo ..... data .....

Firma .....

All. "B"

## FAC SIMILE CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità

Luogo e Data di nascita

### ESPERIENZE LAVORATIVE

**EVIDENZIARE IN QUESTA SEDE LE MANSIONI SVOLTE DAL RICHIEDENTE IN SETTORI/SERVIZI ANALOGHI PER COMPETENZA, A QUELLO NEL QUALE È SITUATO IL POSTO DA RICOPRIRE.**

*Date (da – a)*

*Nome e indirizzo del datore  
di lavoro*

*Tipo di azienda o settore*

*Tipo di impiego*

*Principali mansioni e  
responsabilità*

*Date (da – a)*

*Nome e indirizzo del datore  
di lavoro*

*Tipo di azienda o settore*

*Tipo di impiego*

*Principali mansioni e  
responsabilità*

*Date (da – a)*

*Nome e indirizzo del datore  
di lavoro*

*Tipo di azienda o settore*

*Tipo di impiego*

*Principali mansioni e  
responsabilità*

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**EVIDENZIARE IN QUESTA SEDE LA FORMAZIONE E I TITOLI FORMATIVI ACQUISITI IN AMBITO PROFESSIONALE**

- Date (da – a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo entro i due anni antecedenti la scadenza dell'avviso di mobilità. ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

## **CONOSCENZE UTILI**

[ Inserire qui ogni altra informazione inerente la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso ]

## **MOTIVAZIONE DELLA RICHIESTA DI TRASFERIMENTO.**

[ Inserire qui la motivazione sottesa alla richiesta di trasferimento ]

....., lì .....

**IL DICHIARANTE**

---