



# Comune di Trevi nel Lazio

(Provincia di Frosinone)

Via Armando Diaz n. 1, tel. 0775/527001 fax 527097, C. F. - P. IVA 00300630605

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART.30 DEL D. LGS.N. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 (UNO ) POSTO PER AGENTE DI POLIZIA LOCALE - AREA DEGLI ISTRUTTORI.**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 11/09/2024;

richiamati:

- a) il D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- b) il D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 contenente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche con particolare riferimento all'art. 30 che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;
- c) il D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e il GDPR 2016/679;
- d) il D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- e) Il D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto, anche per Regioni ed enti locali, l'obbligo di pubblicazione degli avvisi di mobilità sul Portale unico del reclutamento "www.InPA.gov.it " del Dipartimento della funzione pubblica, a decorrere dal 1° giugno 2023;
- f) il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Funzioni Locali;

Vista la deliberazione G.C. n. 18 del 10/04/2024 avente ad oggetto "Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) triennio 2024/2026 – Art.6, D.L. n.80/2021" che nella sottosezione 3.3 ricomprende il Piano Triennale del Fabbisogno Triennale di Personale 2024-2026;

Vista la deliberazione G.C. n. 18 del 10/04/2024 avente ad oggetto "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026. APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO SEZIONE 3.3 "Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale ;

In esecuzione della Determinazione n. 354/94 del 17/09/2024 con la quale è stato approvato lo SCHEMA DI AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITA'VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART.30 DEL D. LGS.N. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N.1 (UNO) POSOI PER AGENTE DI POLIZIA LOCALE - AREA DEGLI ISTRUTTORI;

Dato atto che il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e del regolamento sulle procedure di accesso all'impiego;

Considerato che sono state inviate le comunicazioni obbligatorie **ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs 165/2001 l'assunzione del personale di cui al presente avviso pubblico è subordinata al nulla osta da parte del Dipartimento della Funzione pubblica;**

**Considerato inoltre, che è stata attivata la procedura di autorizzazione alle assunzioni che prevede l'acquisizione del parere della Commissione per la stabilità degli enti locali (CO.S.F.E.L.), pertanto l'assunzione del personale di cui al presente avviso pubblico è subordinata al parere positivo da parte della suddetta Commissione;**

## RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria “in ingresso” presso il Comune di Trevi nel Lazio, ai sensi dell’art. 30, comma 1, del D. Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per il reclutamento di N. 1 (UNO ) AGENTE DI POLIZIA LOCALE - AREA DEGLI ISTRUTTORI – ex cat.C1

**L'assunzione del personale del presente avviso è subordinata al parere positivo da parte della Commissione di Stabilità Finanziaria degli Enti Locali (CO.S.F.E.L.), nonché al preventivo nulla osta del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell’art. 34 bis del D.Lgs 165/01 .**

### **1- Requisiti richiesti:**

Possono partecipare alla procedura di mobilità i lavoratori in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, inquadrato nell’area degli istruttori – ex categoria **C** del C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Funzioni Locali (o categoria equivalente se CCNL di diverso comparto);
- essere in possesso dell’idoneità fisica all’impiego ed alle mansioni relative al posto da ricoprire;
- non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con pubbliche amministrazioni.

Tutti i requisiti generici e specifici necessari all’ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda e devono permanere anche al momento del trasferimento mediante passaggio diretto.

L’Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l’esclusione dalla selezione per difetto o perdita dei requisiti prescritti.

### **2- MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:**

Per partecipare alla selezione è necessario effettuare obbligatoriamente l’iscrizione online, sul Portale «inPA» - disponibile all’indirizzo internet [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it). L’utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l’esclusione del candidato dalla selezione.

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione pubblica esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell’art. 65 del D.P.R. n. 82/2005, compilando il format di candidatura sul Portale «inPA», previa registrazione sullo stesso Portale.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30.06.2003 n. 196.

La registrazione, la compilazione e l’invio on line della domanda devono essere completati entro il termine perentorio **delle ore 12:00 del 04/10/2024, attraverso il Portale «inPA».**

La data e l’ora sono certificate dal sistema informatico, pertanto, le domande presentate oltre i termini sopra indicati non verranno prese in considerazione.

Ai fini di cui al comma 2, dell’articolo 35-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, all’atto della registrazione al Portale l’interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di autocertificazione, indicando un indirizzo di posta elettronica certificata o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura cui intende partecipare, ivi inclusa quella relativa all’eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico.

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata (es. compilazione del proprio CV) è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo a: [inpa@funzionepubblica.it](mailto:inpa@funzionepubblica.it).

Per presentare la propria candidatura, è necessario far riferimento al seguente bando: **AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART.30 DEL D. LGS.N. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 (UNO ) POSTO PER AGENTE DI POLIZIA LOCALE - AREA DEGLI ISTRUTTORI.**

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "InPA".

La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata.

La procedura informatica attribuisce un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per ritardi o disagi nella trasmissione delle stesse non imputabili alla medesima.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria in oggetto comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, e autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione degli esiti di ciascuna prova nella sezione dedicata del sito web istituzionale dell'Ente - Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso, così come previsto dal presente avviso, nonché sul portale InPA.

Le dichiarazioni rese nella domanda hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, del D.P.R. n. 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 dello stesso D.P.R.

Il Comune di Trevi nel Lazio provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n°

445/2000.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

### **3- ALLEGATI ALLA DOMANDA:**

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) il preventivo parere positivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165,;
- b) il curriculum vitae.

Il Curriculum Vitae, da compilare direttamente sul portale InPA, nelle relative sezioni, dovrà evidenziare, in particolare, l'Ente di appartenenza, l'esperienza professionale maturata nello svolgimento delle attività oggetto dell'incarico e, in ogni caso, contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del candidato, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, con tutte le informazioni che richiede l'apposita sezione ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, specificando altresì le abilità nell'utilizzo delle apparecchiature e applicativi informatici.

Si prega, pertanto, di porre particolare attenzione alla compilazione del proprio Curriculum Vitae in quanto lo stesso farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, comprese le precedenti esperienze di lavoro presso privati o altre Pubbliche Amministrazioni.

Il candidato NON dovrà, pertanto, allegare in una diversa forma il proprio Curriculum Vitae.

#### **4- CRITERI DI SELEZIONE:**

Gli Uffici incaricati procederanno alla disamina delle istanze pervenute ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Successivamente, a cura di una commissione esaminatrice appositamente costituita, si procederà all'esame dei curricula nonché all'espletamento di colloqui individuali, finalizzati a verificare sia la preparazione dei candidati sotto il profilo tecnico, sia il possesso delle competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni richieste dal posto messo a selezione.

La commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 40 punti, di cui 10 per la valutazione dei titoli (titoli culturali, titoli di servizio e titoli vari/curriculum) e 30 per la valutazione del colloquio. Saranno inseriti in graduatoria i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio pari ad almeno 21/40.

#### **5- CALENDARIO DEI COLLOQUI:**

La data ,l'ora e la sede dei colloqui di selezione verranno comunicati mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Trevi nel Lazio alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e all'Albo pretorio on line;

I candidati ammessi alla selezione verranno informati mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Trevi nel Lazio alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e all'Albo pretorio on line.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia alla selezione.

I colloqui si svolgeranno secondo l'ordine alfabetico dei cognomi dei candidati ammessi.

I candidati invitati alla convocazione sono tenuti a presentarsi al colloquio nel giorno e nell'orario previsti, muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il candidato che non si presenti al colloquio nella data e nell'orario stabiliti, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

#### **6- AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità da parte dell'Ufficio Risorse Umane e successivamente trasmesse alla Commissione esaminatrice, che verrà nominata con apposito provvedimento, nel rispetto delle disposizioni regolamentari e normative.

**L'ammissione dei candidati verrà effettuata sulla base delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione.**

La determinazione con cui si procede all'ammissione dei candidati alla procedura di mobilità sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Trevi nel Lazio - <http://www.comune.trevinellazio.fr.it/> - Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso – oltre che sul Portale InPA.

**Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.**

Al termine dell'istruttoria, l'Ufficio Risorse Umane trasmetterà le domande alla Commissione Esaminatrice.

#### **7 – PROCEDURA DI SELEZIONE**

Per il processo di valutazione dei candidati, viene istituita una apposita Commissione Esaminatrice, nominata con provvedimento del Dirigente alle Risorse Umane.

L'eventuale scelta della persona da assumere mediante mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per Curriculum Vitae e per Colloquio:

**VALUTAZIONE CURRICULUM VITAE (max 10 punti)**

La Commissione Esaminatrice procederà, per i candidati ammessi alla procedura selettiva, all'analisi delle domande e dei curricula pervenuti per verificare la coerenza tra la posizione oggetto dell'avviso di mobilità e la professionalità che emerge dal Curriculum Vitae, in particolare saranno valutati:

- possesso di titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione dall'esterno a concorso per il profilo interessato (max punti 3)
- formazione, perfezionamento, aggiornamento professionale attinenti al profilo oggetto della selezione (max punti 3)
- tutti gli elementi di esperienza, documentati nel curriculum, dai quali si può evincere una effettiva opportunità per l'Ente ad avvalersi delle prestazioni del richiedente quale eventuale esperienza maturata in comuni montani e/o in aree protette (max punti 4);

### **COLLOQUIO (max 30 punti)**

La Commissione esaminatrice, verificata la pertinenza dei Curricula presentati rispetto al profilo professionale oggetto del presente avviso, sottoporrà i candidati ammessi ad un colloquio finalizzato ad accertare:

- le competenze maturate e le esperienze professionali acquisite riportate nel curriculum formativo e professionale, i titoli e le qualifiche possedute, tenuto conto delle finalità del presente avviso;
- la preparazione professionale specifica, in termini di conoscenze e competenze richieste in relazione al profilo e ruolo ricercato;
- il possesso di quei requisiti attitudinali necessari a gestire con autonomia i compiti inerenti alla professionalità richiesta nonché le capacità relazionali e le motivazioni della partecipazione alla procedura di mobilità;

**La Commissione formula una graduatoria in centesimi, sulla base dei suddetti criteri.**

### **8 – ESITO DELLA SELEZIONE E GRADUATORIA**

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria finale sulla base di un processo comparativo delle caratteristiche di ciascun candidato, rispetto alle competenze richieste dal ruolo da ricoprire.

L'inserimento dei candidati all'interno della graduatoria degli idonei è subordinata al raggiungimento di un punteggio minimo di 21/40.

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio amministrativo e pubblicata contestualmente sul Portale InPA, sul sito internet del Comune di Trevi nel Lazio alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e all'Albo pretorio on line.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo pretorio decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

### **9 – PARI OPPORTUNITA'**

Il Comune di Trevi nel Lazio garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246".

### **10 – TRASFERIMENTO**

Il trasferimento del candidato ritenuto idoneo avverrà a seguito della cessione del contratto di lavoro rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza e nel rispetto delle modalità e dei termini concordati fra le Amministrazioni.

L'amministrazione, prima dell'immissione in servizio, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati individuati a seguito delle procedure di mobilità ad accertamento di idoneità fisica all'impiego.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

## **11 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il presente avviso di mobilità esterna non vincola in alcun modo l'Amministrazione, la quale si riserva, in ogni fase del procedimento, di sospendere la procedura o di non procedere ad alcun trasferimento.

Il presente avviso non fa, quindi, sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Trevi nel Lazio.

Le assunzioni sono, in ogni caso, subordinate all'accertata assenza di preclusioni di carattere normativo e finanziario dei vincoli normativi e finanziari in materia di spesa di personale e/o limitativi di assunzioni, anche medio-tempore intervenuti, senza che i concorrenti possano vantare diritti nei confronti dell'Ente.

**L'assunzione del personale del presente avviso è, altresì, subordinata al parere positivo da parte della Commissione di Stabilità Finanziaria degli Enti Locali (CO.S.F.E.L.).**

## **12 – INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI**

I dati personali, anche sensibili, forniti e/o comunque acquisiti in occasione della presentazione della domanda di mobilità in questione, verranno trattati, utilizzati e diffusi unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale in oggetto e a cura di persone previamente autorizzate al trattamento e proposte al procedimento concorsuale/selettivo, secondo quanto previsto dall'art 13 del Regolamento 679/2016 GDPR.

Il candidato presentando la propria istanza di partecipazione, dichiara di essere a conoscenza e di accettare le modalità e finalità del trattamento, raccolta e comunicazione dei dati.

Il trattamento sarà effettuato mediante strumenti e modalità idonee a garantirne la riservatezza e ad evitarne l'accesso a soggetti non autorizzati, nei modi e nei limiti necessari per il conseguimento delle predette finalità.

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 recante disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e riservatezza degli stessi.

I dati così trattati non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta ai fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la costituzione del rapporto di lavoro.

Detti dati saranno conservati ai fini della gestione del rapporto di lavoro ed entro il limite temporale della durata del rapporto lavorativo medesimo. In ordine ai dati personali forniti con l'istanza di partecipazione il titolare potrà esercitare i diritti assicurati dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento citato.

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679, si specificano le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

- Titolare del trattamento: Comune di Trevi nel Lazio, via A. Diaz, 1 03010 Trevi nel Lazio (FR) PEC: demograficotrevi@pec.it

## **13 – COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA L. 241/90**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 della Legge n. 241/1990 si comunica che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Tuni Nicoletta, Funzionaria incaricata di E.Q. – Area Finanziaria/personale , contatti: tel. 0775/527001 int. 5 – email: ragoneria@comune.trevinellazio.fr.it PEC: demograficotrevi@pec.it

## **14 - AVVERTENZE GENERALI E NORME DI RINVIO**

Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e del regolamento sulle procedure di accesso all'impiego;

Il presente avviso verrà pubblicato per 15 ( quindici ) giorni sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, sul sito Istituzionale dell'Ente <http://www.comune.trevinellazio.fr.it/>, sia all'Albo on line che nella Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso;

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente <http://www.comune.trevinellazio.fr.it/> nella sezione "Amministrazione trasparente" in "Bandi di Concorso" ed hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni di personale dirigenziale nelle Pubbliche Amministrazioni.

Trevi nel Lazio, 17/09/2024

**Il Responsabile del Procedimento.**

**F.to Dott.ssa Tuni Nicoletta**

**Il Responsabile del Servizio Amministrativo**

**F.to Avv. Silvio Grazioli**