



**COMUNE DI S.VITTORIA D'ALBA**  
**PROVINCIA DI CUNEO**

*Telefono*  
*Fax*

0172 / 478023  
0172 / 478744

Piazza Marone n.2

C.A.P. 12069

e-mail: [ufficiosegreteria@comunedisantavittoriadalba.it](mailto:ufficiosegreteria@comunedisantavittoriadalba.it)

**Avviso di mobilità volontaria  
ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.  
per la copertura di n. 1 posto di categoria giuridica "C",  
di "Agente di Polizia Municipale" da assegnare  
al Settore Polizia Municipale e Polizia amministrativa locale**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Responsabile del servizio personale**

Viste le deliberazioni di Giunta comunale n 98 del 14/11/2019 e n. 75 del 24/09/2020, con le quali si è proceduto ad approvare ed aggiornare il piano triennale delle assunzioni periodo 2020-2022;

Considerato che con la suddetta deliberazione n. 75 del 24/9/2020 è stato autorizzato il Responsabile del Servizio Personale a procedere alla copertura di un posto di Categoria "C" Settore Polizia Municipale e Polizia amministrativa locale, attraverso l'assunzione dall'esterno previa procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.;

Vista la determinazione n. 16 del 07/10/2020 di approvazione del presente avviso di selezione e di avvio del relativo procedimento;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, modificato ed integrato con la delibera n. 70/G.C. del 29/08/2019;

**RENDE NOTO**

Che l'Amministrazione comunale di Santa Vittoria d'Alba intende coprire, mediante procedura di mobilità esterna per dipendenti, n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato, con profilo professionale di "Agente di Polizia Municipale", cat. giuridica "C" – da assegnare all'Settore Polizia Municipale e Polizia amministrativa locale;

## **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

1. Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti di ruolo di enti di altre Amministrazioni pubbliche, con inquadramento nella relativa categoria (cat. C) e con medesimo profilo professionale o equivalente. In caso di provenienza da altri comparti possono partecipare dipendenti a tempo indeterminato con analogo profilo e categoria equivalente a quella in oggetto.
2. **Altri requisiti:**
  1. superamento del periodo di prova nell'Ente di provenienza;
  2. permanenza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego;
  3. non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, né avere in corso procedimenti disciplinari;
  4. non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
  5. possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda, redatta secondo lo schema allegato entro e non oltre **le ore 12,00 del giorno 13/11/2020, a pena di esclusione**, (non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre tale scadenza) utilizzando una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Santa Vittoria d'Alba, Piazza Marone n. 2, in orario di apertura al pubblico;
- a mezzo posta, (non farà fede il timbro postale) e indirizzata al segretario generale del Comune di Santa Vittoria d'Alba, Piazza Marone n. 2, - 12069 Santa Vittoria d'Alba;
- tramite e.mail all'indirizzo di posta certificata del Comune di Santa Vittoria d'Alba [comune.santavittoriadalba@legalmail.it](mailto:comune.santavittoriadalba@legalmail.it), utilizzando un indirizzo di posta elettronica certificata.

Sull'esterno della busta o nell'oggetto della posta certificata dovrà essere indicata la seguente dicitura *“Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Agente di Polizia Municipale – cat. giuridica “C” – da assegnare all’area Polizia Municipale e Polizia amministrativa locale”*;

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Alla domanda di ammissione, il candidato dovrà allegare:**

### **Allegati obbligatori (pena l'esclusione dalla procedura):**

1. **curriculum formativo e professionale**, datato e sottoscritto, che connoti la professionalità del candidato, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le competenze eventualmente possedute e la formazione effettuata;
2. **copia fotostatica** non autenticata di un documento di identità (o di riconoscimento equipollente) valido;
3. **il preventivo “nulla osta di massima al trasferimento”** rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

La mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum, l'omissione sulla stessa delle generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito e degli altri dati richiesti comporterà **l'esclusione del candidato dalla procedura.**

**Ai fini del presente avviso si precisa che le domande di mobilità esterna per analogo profilo e categoria in precedenza presentate NON saranno prese in considerazione ma dovranno essere ripresentate compilando il fac-simile di domanda allegato.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora in esito a detti controlli si accerti la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade da 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 partecipazione alla procedura di cui al presente avviso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel presente avviso.**

Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso ai posti di cui alla selezione in oggetto.

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate dalla documentazione di cui sopra, saranno preliminarmente esaminate al fine della verifica dei requisiti di ammissibilità. I candidati che risulteranno in possesso di **tutti** i requisiti di cui al presente avviso **saranno invitati in tempo utile con apposita lettera raccomandata in cui saranno indicati la sede, il giorno e l'ora, a sostenere un colloquio** teso all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali rispetto al posto da ricoprire. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. **La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.**

Il colloquio riguarderà l'esperienza lavorativa attuale, le materie attinenti al posto da ricoprire, le motivazioni al trasferimento, la professionalità acquisita ed i compiti del funzionario amministrativo nell'Ente pubblico; verranno valutate le attitudini e le propensioni rispetto allo svolgimento della attività e dei compiti richiesti.

La Commissione per valutare il colloquio ha a disposizione un punteggio massimo di 30 punti. **Per ottenere l'idoneità occorre conseguire nel colloquio una votazione non inferiore a 21/30.** Nell'assegnazione del punteggio la Commissione terrà conto anche del curriculum.

**L'Amministrazione comunale, tramite la commissione, si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti di gradimento. Il presente avviso, infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.**

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente bando.

**Informativa ai sensi del regolamento europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.** I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla presente procedura di selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di lavoro.

I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla procedura, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla mobilità stessa.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Santa Vittoria d'Alba; il Responsabile è il Segretario Generale.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione.

Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

**Il trasferimento dell'aspirante è subordinato al rilascio del consenso definitivo dell'Amministrazione di appartenenza** entro un termine compatibile, con le esigenze organizzative del Comune di Santa Vittoria d'Alba e che il Comune stesso comunicherà all'aspirante. Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In caso di rifiuto a prendere servizio del primo idoneo o di mancanza del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza, il Comune procederà allo scorrimento dell'elenco degli idonei.

Il personale assunto mediante la procedura di mobilità volontaria ha l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di anni cinque decorrenti dalla data di assunzione, come previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto individuale di lavoro.

Il presente avviso, insieme al fac-simile della domanda, è pubblicato e consultabile sul sito [www.comune.santavittoriadalba.cn.it](http://www.comune.santavittoriadalba.cn.it), nonché all'Albo pretorio telematico.

Eventuali informazioni o chiarimenti relativi al posto di cui al presente avviso potranno essere richiesti al seguente recapito telefonico: **0172/478023 interno 4**

Santa Vittoria d'Alba, 07/10/2020



**Il segretario comunale  
(Dott. Fausto SAPETTI)**

**SCHEMA DI DOMANDA**

**Da redigersi in carta semplice possibilmente in stampatello**

**Al segretario comunale  
del COMUNE DI SANTA VITTORIA D'ALBA  
Responsabile del servizio personale  
Dr. Fausto SAPETTI  
Piazza Marone, 2  
12069 SANTA VITTORIA D'ALBA**

Il/La sottoscritto/a.....  
*(cognome e nome)*  
Nato/a a ..... il .....  
*(luogo e provincia/Stato estero)* *(giorno, mese, anno)*  
codice fiscale.....  
Residente in.....  
Via.....n°.....  
Tel. e/o cellulare.....  
e-mail .....

**CHIEDE**

Di essere ammesso/a a partecipare alla **PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA** ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. **per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato, con profilo professionale di "Agente di Polizia Municipale", cat. giuridica "C" – da assegnare al Settore Polizia Municipale e Polizia amministrativa locale;**

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni non veritiere e falsità in atti che le dichiarazioni di seguito rese corrispondano al vero:

- **di essere dipendente** a tempo indeterminato dell'Ente.....  
con sede.....Tel.....  
con profilo professionale di.....categoria.....  
posizione economica.....con rapporto di lavoro a tempo pieno – parziale  
addeito/a all'ufficio .....

- **di aver prestato servizio** presso pubbliche amministrazioni nei periodi di seguito specificati:

<i>ente</i>	<i>tipo di assunzione</i>	<i>categoria e profilo personale</i>	<i>periodo di servizio prestato</i>
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

- **di accettare**, avendone preso conoscenza, tutte le condizioni previste dall'avviso, pena l'esclusione dalla procedura;

- **di non aver riportato** nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso cui la presente domanda si riferisce, sanzioni disciplinari né di avere in corso procedimenti disciplinari;

- **di essere in possesso** di tutti i requisiti per l'accesso al pubblico impiego;
- **di aver superato** il periodo di prova nel proprio Ente;
- **di non aver riportato** condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
- **di possedere** l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- **che ogni comunicazione** inerente la procedura di mobilità gli venga trasmessa al seguente recapito:

.....  
 .....

*impegnandosi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni e riconoscendo che il Comune di Santa Vittoria d'Alba sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;*

- **di autorizzare** il Comune di Santa Vittoria d'Alba, ai sensi del regolamento europeo 2016/679, a raccogliere i dati personali forniti per le finalità di gestione della procedura di mobilità e a trattarli, con l'ausilio di apparecchiature informatiche, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il/La sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità che quanto sopra dichiarato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo, se richiesto dal Comune di Santa Vittoria d'Alba, mediante presentazione della documentazione stabilita dalle normative vigenti.

**Allega alla presente domanda i seguenti documenti:**

- Curriculum formativo e professionale** datato e sottoscritto, dal quale si connotano la professionalità del candidato, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le competenze eventualmente possedute e la formazione effettuata.
- Copia fotostatica non autenticata** del documento di identità/riconoscimento valido.
- Copia del preventivo "nulla osta"** al trasferimento per mobilità volontaria rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.
- Altri documenti** (specificare).....

Distintamente

Il/La Candidato/a

\_\_\_\_\_  
*(luogo e data)*

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

**\* La domanda deve essere firmata dal candidato/a, a pena di esclusione**