

AVVISO DI MOBILITA', AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, RISERVATO AI DIPENDENTI DI UNIONI DI COMUNI CON PROFILO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE - AREA ISTRUTTORI (CCNL Comparto Funzioni Locali).

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Premesso

- che l'Unione Terre di Castelli (MO) è un ente locale soggetto a regime di limitazione delle assunzioni da *turn over*, in quanto la disciplina per le assunzioni di personale a tempo indeterminato per i Comuni, non si applica alle Unioni di Comuni per le quali le facoltà di assunzione sono tuttora disciplinate dall'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 che costituisce appunto norma speciale;

- in conseguenza di tale norma speciale, in caso di mobilità la neutralità finanziaria è garantita solo qualora le amministrazioni coinvolte nella procedura di mobilità stessa siano soggette a regime limitativo assunzionale da *turn over*;

- che non disponendo di facoltà assunzionali sufficienti a reclutare personale dall'esterno o mediante mobilità di personale proveniente dai Comuni, è conseguentemente interessata a raccogliere candidature di agenti di Polizia locali dipendenti di altre Unioni di Comuni (o di enti soggetti a regime limitativo assunzionale da *turn over*), al fine di mantenere la neutralità finanziaria.

Visti:

- le Convenzioni per il trasferimento di funzioni stipulate tra gli Enti aderenti all'Unione di Comuni Terre di Castelli (Comuni di: Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola e Zocca);

- la deliberazione di Giunta dell'Unione n. 46 dell'11.05.2023 contenente indirizzi anche per la presente procedura;

- il vigente Regolamento per la Mobilità Esterna ed Interna del Personale dell'Area Unione, approvato con Deliberazione di Giunta dell'Unione n. 20 del 02/03/2023.

In esecuzione della propria determinazione n. 468 del 11/05/2023.

RENDE NOTO

che è indetta una procedura per la **raccolta di candidature di personale dipendente di Unioni di comuni**, inquadrato in Area Istruttori **al profilo professionale di Agente di Polizia locale**, interessato al passaggio diretto ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del D.lgs. n. 165/2001, per la possibile copertura di n. 1 posto. La procedura è quindi riservata ai dipendenti di pari categoria e profilo professionale in servizio a tempo indeterminato presso Unioni di comuni; non determina diritto al posto né deve concludersi necessariamente con l'assunzione che resta una facoltà dell'amministrazione.

Per quanto indicato in premessa, si precisa che eventuali candidature di Agenti di P.L. dipendenti di enti diversi dalle Unioni, non potranno purtroppo essere valutate, non potendo dare corso alla mobilità per i limiti assunzionali sopra esplicitati.

Articolo 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità in oggetto è richiesto, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione, il possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti**, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio presso una **UNIONE DI COMUNI** (o ente soggetto a regime limitativo assunzionale da *turn over*), **con inquadramento nell'Area Istruttori, al profilo professionale di AGENTE DI POLIZIA LOCALE;**
- b) possesso dell'idoneità psicofisica** alla mansione di Agente di polizia locale, senza limitazioni;
- c) assenza di condizioni** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
- d) assenza di sanzioni disciplinari** applicate nell'ultimo biennio ed eventuali procedimenti disciplinari in corso.

Articolo 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La **domanda di partecipazione** alla selezione dovrà contenere la dichiarazione del possesso di tutti i requisiti previsti all'art. 1 del presente avviso, oltre alla dichiarazione della motivazione al trasferimento presso l'Unione Terre di Castelli ed all'indicazione esatta dei periodi di servizio prestati nel ruolo di Agente di polizia; potrà essere **presentata esclusivamente in via telematica**, compilando l'apposito **modulo online** disponibile nel sito istituzionale www.unione.terredicastelli.mo.it, sezione Bandi di concorso - **LINK "Compila la domanda"**.

Per accedere alla compilazione della domanda **occorre essere accreditati al Sistema Pubblico di Identità Digitale – SPID** - (<https://www.spid.gov.it/>). È inoltre possibile accedere alla compilazione della domanda con credenziali **CIE** o **CNS**.

La domanda potrà essere presentata
ENTRO E NON OLTRE
LE ORE 14:00 DEL GIORNO 15 GIUGNO 2023

Tale termine è perentorio ed il sistema non consentirà dopo la scadenza, di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. La domanda sarà valida solo se interamente completata. Ciascun candidato potrà completare una sola domanda. La compilazione potrà essere effettuata 24 ore su 24; la procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente, con possibilità di modificare o integrare i dati inseriti.

Ciascun candidato dovrà **conservare l'ID (codice identificativo) associato alla propria domanda**: tutte le pubblicazioni inerenti il concorso non conterranno infatti nomi/cognomi, ma i soli codici identificativi.

Eventuali variazioni dei dati successive all'inoltro della domanda dovranno essere comunicati esclusivamente ai recapiti:

e.mail **personale.giuridico@terredicastelli.mo.it** oppure
PEC **unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it**

Si consiglia di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici. Non saranno in nessun caso ammesse domande presentate con modalità diverse da quelle qui indicate.

Articolo 3 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda i candidati dovranno **allegare** nei formati jpeg, jpg, pdf, png il **curriculum vitae** (massimo 6 pagine), che evidenzii con chiarezza l'Ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, il titolo di studio posseduto, l'esperienza lavorativa maturata.

Articolo 4 – CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato **domanda online**, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso, che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, il Servizio Risorse Umane Gestione Giuridica del Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda entro un termine stabilito; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato, verranno esclusi dalla selezione.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituisce motivo di esclusione dalla selezione la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate dal presente avviso.

I candidati esclusi dal procedimento riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo email che avranno indicato nella domanda di partecipazione.

Articolo 5 - SELEZIONE DEI CANDIDATI

La selezione sarà attuata da apposita Commissione esaminatrice nominata ai sensi dell'art. 5 del vigente Regolamento per la Mobilità Esterna ed Interna del Personale dell'Unione Terre di Castelli ed avverrà mediante valutazione del *curriculum* e del successivo colloquio sostenuto dal

candidato.

In particolare la Commissione esaminatrice procederà, secondo i criteri predefiniti:

- alla valutazione del curriculum vitae, con attribuzione di punteggio per un massimo di 10 punti
- alla valutazione del colloquio con attribuzione di punteggio per un massimo di 30 punti.

Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che consegua una valutazione del colloquio inferiore a 21 punti.

Il colloquio oltre ad approfondire il curriculum del candidato/a e l'interesse al trasferimento finalizzato a valutare, mediante specifiche domande, le conoscenze normative e le competenze tecnico-professionali acquisite nell'ambito delle mansioni di polizia. **La data del colloquio sarà comunicata con successiva pubblicazione.** I candidati convocati, dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione; i candidati assenti, senza giustificato motivo, saranno considerati rinunciari e verranno esclusi dalla selezione.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura di selezione verrà pubblicato all'Albo Pretorio online dell'Ente e sul sito internet dell'Ente www.unione.terredicastelli.mo.it, nella sezione "Bandi di Concorso" dopo la scadenza del presente Avviso.

Articolo 6 - FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei lavori, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito, sulla base del punteggio complessivamente attribuito a ciascun candidato, ottenuto sommando il punteggio attribuito alla valutazione dei *curricula* a quello conseguito in sede di colloquio. In caso di parità di punteggio precede il candidato con maggiore anzianità di servizio.

La graduatoria finale, approvata con determinazione dal Responsabile del Servizio Risorse Umane, avrà validità temporale di un anno decorrente dal giorno di approvazione della stessa. **L'inserimento nella graduatoria non determina, in capo ai soggetti interessati, alcuna legittima aspettativa in ordine all'effettivo reclutamento.**

All'esito dell'approvazione della graduatoria, il Servizio Risorse comunicherà all'Ente di appartenenza del candidato vincitore la volontà dell'Amministrazione di procedere all'acquisizione nei propri ruoli organici, mediante la cessione del contratto per mobilità volontaria, e previo nulla osta dell'Amministrazione cedente qualora dovuto.

Il candidato vincitore potrà essere invitato a formalizzare l'accettazione dell'assunzione presso l'Unione Terre di Castelli (MO) e a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato. In caso di diniego da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento dell'elenco degli idonei.

Articolo 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016.

Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento - Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Unione Terre di Castelli, con sede in Vignola, Via Bellucci 1 - 41058. Con riferimento al presente procedimento il Titolare del Trattamento (Presidente dell'Unione Terre di Castelli) con proprio decreto prot. n. 32918 del 1/8/2018 ha designato quale Soggetto Delegato Attuatore Il Dirigente della Struttura Amministrazione, il quale a sua volta con atto di subdelega ha incaricato il Responsabile del Servizio Risorse Umane - Gestione Giuridica del Personale dott.ssa Roberta Albertini. Le richieste in merito al trattamento dei dati devono essere inviate all'Ente Unione Terre di Castelli, Struttura Affari Generali - Servizio Risorse Umane, alla cortese attenzione di dott.ssa Roberta Albertini, via e-mail, all'indirizzo pec unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it o all'indirizzo e-mail protocollo@terredicastelli.mo.it.

Responsabile della protezione dei dati personali - L'Ente Unione Terre di Castelli ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (dpo-team@lepida.it).

Trattamento e destinatari dei dati personali - I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali. L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

I dati personali potranno essere comunicati nell'ambito dell'Unione Terre di Castelli, qualora necessario, al Direttore generale qualora presente, al Segretario generale, al Dirigente/Datore di lavoro, ai Responsabili del trattamento agli Amministratori.

I dati personali potranno altresì essere comunicati ad altri enti pubblici (ad esempio INPS, AZIENDA USL, Enti pubblici locali con i quali il candidato intrattenga rapporti di lavoro o collaborazione, ecc) o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Finalità e base giuridica del trattamento - Il trattamento dei dati personali viene effettuato dall'Ente Unione Terre di Castelli per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo in oggetto, non necessita del consenso dei candidati.

Periodo di conservazione - I dati sono conservati per il periodo necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e in ogni caso in conformità alla vigente normativa archivistica. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione in conformità alla vigente normativa archivistica, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Diritti dei candidati:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Conferimento dei dati - Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per la partecipazione alla presente procedura di selezione. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare le vostre richieste specifiche a questo Ente.

Articolo 8 - COMUNICAZIONE DI AVVIO E TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Risorse Umane - Gestione Giuridica del Personale. Il termine di conclusione è fissato entro 60 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Articolo 9 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso di selezione per motivi di pubblico interesse o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, nonché a seguito di variazione delle esigenze organizzative degli Enti interessati. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento ai CCNL vigenti, alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore. Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

L'avviso integrale è pubblicato sul sito www.unione.terredicastelli.mo.it.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli di Vignola (MO) all'indirizzo email personale.giuridico@terredicastelli.mo.it – tel. 059/777.750 – 756 – 759 – 742.

Vignola (MO), 12/05/ 2023

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane
Gestione Giuridica del Personale
Dr. Roberta Albertini
(firmato digitalmente)