



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

Pec comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Tel. 0225077 227 - 280 - 274

E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER
L'ASSUNZIONE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO
INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI
N.1 – AGENTE POLIZIA LOCALE – CATEGORIA C
Art. 30 D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e s.m.i.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione comunale intende avviare una procedura esplorativa di mobilità volontaria, per il posto che si renderà vacante a seguito di trasferimento per mobilità esterna di un dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno, mediante il ricorso all'istituto della mobilità volontaria fra enti, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs 165/2001 nel profilo professionale di:

AGENTE DI POLIZIA LOCALE - categoria C del vigente CCNL

da attuarsi mediante selezione per colloquio.

Ai sensi dell'art.7, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 37, comma 4, del vigente Regolamento comunale degli uffici e dei servizi, al presente avviso viene data la seguente pubblicità:

- pubblicazione all'Albo Pretorio on-line;
- pubblicazione sul sito istituzionale del Comune (www.comune.vimodrone.milano.it);
- inviato tramite e-mail per la pubblicazione all'albo pretorio dei comuni limitrofi.

1. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE:

Possono partecipare i dipendenti in servizio presso le amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs n. 165/2001 con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato e che hanno già concluso il periodo di prova e che risultino in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente avviso:

- a tempo indeterminato inquadrati nella categoria C con il profilo professionale del posto da ricoprire;
- Diploma di Scuola Media Superiore (maturità) o titolo di studio superiore;
- Patente di guida: Cat. A2 e B o superiori con l'indicazione delle date in cui sono state conseguite (solo patente cat. B nel caso la stessa sia stata conseguita in data antecedente il 26 aprile 1988);
- possesso dei requisiti di cui all'art.5, comma 2, della Legge n.65/86 per il conseguimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza;
- aver effettuato tutti e tre i moduli obbligatori per agenti;
- assenza di provvedimenti disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso;
- Idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere, da accertare mediante visita medica di controllo presso il medico competente dell'Ente, secondo la vigente normativa;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.



Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20090** – Vimodrone (MI)
Telefono **02250771** – Fax **022500316**
Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**
Codice identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Tel. 0225077 227 - 280 - 274

E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

- Possesso dei requisiti necessari per poter esercitare le funzioni di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 marzo 1986 n. 65;
- Il possesso dei requisiti per il conferimento della qualità di Agente di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 5, comma 2 della Legge n.65 /1986;
- Aver maturato un'esperienza di almeno un anno di ruolo nella categoria afferente il posto da ricoprire e nel medesimo profilo professionale e attestato in dettaglio nel curriculum.

I requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla mobilità. L'Amministrazione garantisce la parità di trattamento tra uomo e donna.

2. DOMANDA DI AMMISSIONE:

I dipendenti interessati possono presentare istanza che dovrà pervenire al Comune di Vimodrone, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 08 Maggio 2017 - TRENTA GIORNI DALLA PUBBLICAZIONE** esclusivamente con le modalità di seguito indicate:

- in modalità telematica inviando un messaggio con oggetto "mobilità volontaria di "Agente di Polizia Locale" con allegato domanda, all'indirizzo e-mail di posta certificata del Comune di Vimodrone: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it, esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).
- invio postale a mezzo raccomandata AR all'indirizzo COMUNE DI VIMODRONE – Servizio Gestione Risorse Umane – Via Cesare Battisti, 56 – 20090 Vimodrone (MI), entro la medesima data sopra indicata (il termine è perentorio);
- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Vimodrone - Via Cesare Battisti, 56, negli orari: lunedì, martedì, giovedì e venerdì 9.00/12.00, mercoledì 15.30/18.00 che ne rilascerà ricevuta.

Le domande e gli allegati inviati per via telematica alla casella istituzionale di PEC del Comune di Vimodrone dovranno pervenire in formato PDF, e gli allegati devono essere sottoscritti mediante firma digitale il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato (art.65 comma1, lett. A D.Lgs 82/2005).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili alla stessa Amministrazione, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.

La domanda, a pena esclusione, deve essere sottoscritta e dovrà essere dichiarato quanto segue:

- Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- Residenza ed eventuale recapito telefonico per future comunicazioni;
- Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto, anzianità di servizio;
- Titolo di studio posseduto;
- Di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
- Di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- Stato di servizio evidenziando i periodi di servizio, gli enti presso i quali si è prestato servizio e categoria posseduta in tali periodi;
- Di essere in possesso dell'idoneità psicofisica alla mansione da svolgere
- Di accettare senza alcuna riserva le condizioni dell'avviso di mobilità;
- Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della L. 196/2003;

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

Pec comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it

E-mail Istituzionale protocollo@comune.vimodrone.milano.it

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Tel. 0225077 227 - 280 - 274

E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

1. Nulla Osta incondizionato al trasferimento per mobilità rilasciato all'Amministrazione di appartenenza o impegnativa equivalente. Si fa presente che sarà valutata la disponibilità ad accordare la mobilità in tempi rapidi, possibilmente entro la fine di giugno 2017.
2. Dichiarazione rilasciata dal proprio Ente attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincoli alle assunzioni;
3. Curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto;
4. Copia di un documento di identità in corso di validità.

3. MODALITA' DI SELEZIONE:

L'istruttoria verrà svolta dal Servizio Gestione Risorse Umane, la valutazione dei requisiti soggettivi verrà svolta dal Segretario Generale a seguito di apposito colloquio. Il colloquio non è impegnativo né per i candidati né per l'Amministrazione qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche prima dell'immissione in servizio del candidato dichiarato idoneo.

L'Amministrazione si riserva inoltre, in presenza di intervenute ragioni organizzative e/o assunzionali, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

Si precisa che il presente avviso non fa sorgere a favore dei dipendenti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Vimodrone che si riserva a suo insindacabile giudizio di non accogliere le domande presentate.

Terminati i colloqui, si redige la graduatoria finale degli idonei. In ogni caso la procedura di nomina è subordinata alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardante il personale degli enti locali ed alle effettive disponibilità finanziarie e subordinatamente al possesso dell'idoneità psicofisica per il posto messo a concorso che sarà accertata dal competente Organo sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio.

Per l'assunzione si terrà conto sia dell'ordine della graduatoria sia della compatibilità dei tempi richiesti dall'Amministrazione di provenienza per il trasferimento rispetto alla data programmata. Il candidato che si trovasse presso l'amministrazione di provenienza in posizione di part-time, il Comune di Vimodrone richiederà, ai fini del trasferimento, la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà, ove nuove circostanze collegate ad autorevoli interpretazioni applicative sopraggiungessero, di non dar corso alla procedura di mobilità.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal bando decade automaticamente dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Il candidato eventualmente ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Vimodrone contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali del 6/7/1995, conservando la posizione economica acquisita presso l'Amministrazione di appartenenza. L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno.

4. AMMESSI A COLLOQUIO:

Gli ammessi e la data e il luogo dei colloqui saranno pubblicati sul sito nella sezione "concorsi".

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno e all'ora che verranno comunicati saranno considerati esclusi.



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono **02250771** – Fax **022500316**

Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**

Codice identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**

Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Tel. 0225077 227 - 280 - 274

E-mail **personale@comune.vimodrone.milano.it**

Per ulteriori informazioni chiamare il Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Vimodrone al numero telefonico 02-25077280 – 212

5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/6/2003 n. 196 i dati personali forniti per la partecipazione alla presente procedura di mobilità volontaria sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti, presso il Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Vimodrone.

Nella domanda di partecipazione l'interessato deve manifestare esplicitamente il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti al Comune di Vimodrone.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane.

L'interessato/a potrà far valere i propri diritti ai sensi dell'art. 7 del citato D. Lgs. rivolgendosi al responsabile del trattamento.

Il materiale inviato dai partecipanti (curriculum etc.) non verrà restituito ma sarà archiviato a cura dell'Ente nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Vimodrone, 07/04/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(*firmato digitalmente*)

Dott. Lorenzo Rossetti