



# CITTÀ DI RIVOLI

*Città di Rivoli*  
*Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300*  
*comune.rivoli.to@legalmail.it*  
*P.IVA 00529840019*

## **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE - CATEGORIA C - A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001.**

In esecuzione della determinazione n. 321 del 14/04/2021 è indetta una selezione tramite procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura a tempo indeterminato e pieno di due posti di **Agente di polizia municipale, categoria C**.

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, da esprimersi entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Rivoli, che si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con proprie esigenze organizzative.

E' facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni di legge, di mutate esigenze organizzative o di altre motivate circostanze sopravvenute.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Rivoli.

Il Comune di Rivoli potrà avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico in qualsiasi momento, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni normative, anche di carattere finanziario o deliberazioni degli Organi di Controllo che incidano sulla sua attuazione e sulle procedure di assunzione e di stipula dei contratti individuali di lavoro, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto in oggetto al presente avviso, nonché di trattamento sul lavoro ai sensi della vigente normativa in materia.

### **ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

Alla procedura di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare tutti i dipendenti a tempo indeterminato appartenenti alle pubbliche amministrazioni in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:

- a. essere dipendente a tempo indeterminato e pieno presso altra pubblica amministrazione (soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni sulla base della vigente normativa), inquadrato nel profilo professionale di Agente di polizia municipale nella categoria giuridica C del comparto Regioni e Autonomie Locali;
- b. aver concluso positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'amministrazione di appartenenza;
- c. non avere procedimenti disciplinari in corso;
- d. non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente bando;

- e. non aver riportato condanne penali, nè avere procedimenti penali pendenti;
- f. essere in possesso dell'idoneità fisica, senza prescrizioni, alla mansione, certificata dal medico competente di cui al D.lgs 81/2008 e s.m.i. dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- g. essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- h. aver frequentato con esito positivo il corso di formazione professionale previsto dalla Legge Regionale del Piemonte n. 58 del 30/11/1987;
- i. essere in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza di cui all'art. 5 comma 2 della Legge n.65/1986 e s.m.i.;
- j. assenza di impedimenti al porto e all'uso delle armi, non essere obiettori di coscienza ovvero non essere contrari al porto e all'uso delle armi;
- k. essere in possesso di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionale nell'ambito della polizia municipale;
- l. possedere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

## **ART.2 -TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato, (allegato A – MODELLO DI DOMANDA) debitamente sottoscritta e datata, indirizzata a COMUNE DI RIVOLI - Dirigente Direzione risorse umane e tutela del cittadino - corso Francia n.98, 10098 RIVOLI (TO) potrà essere spedita- unicamente via PEC (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo: [comune.rivoli.to@legalmail.it](mailto:comune.rivoli.to@legalmail.it).

Le domande di partecipazione dovranno pervenire al Comune di Rivoli inderogabilmente entro il **14/05/2021**. La data di arrivo delle domande sarà comprovata dalla ricevuta di avvenuta consegna del sistema di posta elettronica certificata.

Nella domanda gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000, dovranno dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

1. Il cognome e il nome, il codice fiscale, la data e il luogo di nascita, la residenza e il recapito telefonico;
2. l'ente di appartenenza, la categoria e profilo professionale posseduti;
3. il possesso dei requisiti generali e specifici previsti nel presente avviso.

Alla domanda dovrà essere allegato un documento di identità in corso di validità, il curriculum vitae del candidato, debitamente firmato e datato, ove si illustrino chiaramente esperienze, attitudini, capacità professionali acquisite.

### **Non saranno ritenute valide:**

- **le domande pervenute oltre la scadenza del bando (14/05/2021)**
- **le domande non sottoscritte**

La firma in originale apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettificazione ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà inoltre a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 del T.U. in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n. 445/2000.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e l'aspirante non

provveda al completamento e/o regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati, si provvederà all'esclusione dal procedimento ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, né per eventuali ritardi o disagi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Rivoli NON saranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità e tempi di cui al presente avviso.

### **ART.3 -MODALITA' DI SELEZIONE**

La selezione è per colloquio.

Le domande pervenute entro il termine stabilito saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Gestione e organizzazione risorse umane, al fine dell'accertamento dei requisiti di ammissione di cui all'art. 1. L'ammissione verrà disposta dal Dirigente della Direzione risorse umane e tutela del cittadino.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato in data **18/05/2021** sul sito internet del Comune di Rivoli [www.comune.rivoli.to.it](http://www.comune.rivoli.to.it) nella sezione *Amministrazione* link "*Mobilità e Concorsi*".

Il colloquio si svolgerà il giorno **24/05/2021 a partire dalle ore 9.00 presso il Comune di Rivoli, corso Francia 98 – stanza 228 II piano**, nel rispetto delle indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da Covid-19.

La pubblicazione dell'elenco degli ammessi sul sito sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati; chi non si presenterà al colloquio sarà considerato rinunciatario al posto.

Alla selezione è preposta una commissione esaminatrice, appositamente nominata, presieduta dal Dirigente della Direzione risorse umane e tutela del cittadino, secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La commissione dispone complessivamente di 30 punti.

Il colloquio è finalizzato alla verifica delle esperienze formative e professionali indicate nella domanda e nel curriculum vitae e all'accertamento delle conoscenze, attitudini e capacità richieste con riferimento al profilo professionale e alla posizione da coprire. Il candidato dovrà dimostrare di avere adeguata conoscenza della normativa vigente negli enti locali con particolare riferimento all'ordinamento e alle funzioni della polizia locale, codice della strada, infortunistica stradale, polizia giudiziaria, amministrativa ed ambientale, legislazione in materia di commercio e pubblici esercizi.

Il candidato dovrà altresì dimostrare capacità di risoluzione di problemi pratici, flessibilità e attitudini relazionali e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

Supererà il colloquio il candidato che otterrà il punteggio minimo di 21/30.

### **ART. 4 – ESITO DELLA SELEZIONE E ASSUNZIONE**

L'amministrazione si riserva di valutare, sulla base dell'esito del colloquio, la corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da coprire e anche di non accogliere le domande pervenute, a proprio insindacabile giudizio.

I candidati idonei saranno collocati in ordine decrescente di punteggio sulla base della valutazione

ottenuta nel colloquio.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Rivoli [www.comune.rivoli.to.it](http://www.comune.rivoli.to.it) alla sezione *Amministrazione* link “*Mobilità e Concorsi*”.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorrono i termini per eventuali impugnative.

Il candidato vincitore della selezione verrà assunto alle dipendenze del Comune di Rivoli, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Ai sensi dell'art. 30 comma 2 quinquies del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto per il Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

Ai sensi dell'art. 103 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il dipendente assunto è tenuto a permanere in servizio presso il Comune di Rivoli per un periodo non inferiore a tre anni dalla data di effettivo trasferimento.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Rivoli.

#### **ART. 5 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

I dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati, conformemente a quanto previsto dal GDPR - Regolamento UE 2016/679, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Ai sensi della Legge n.241 del 07/08/1990, come novellata dalla Legge n. 15/2005, il responsabile del presente procedimento è il Responsabile del Servizio gestione e organizzazione risorse umane.

#### **ART. 6 - INFORMAZIONI**

Il presente avviso e il relativo modello di domanda sono pubblicati sul sito internet [www.comune.rivoli.to.it](http://www.comune.rivoli.to.it) nella sezione *Amministrazione trasparente* “*Bandi di concorso*”, all'Albo Pretorio on line del Comune di Rivoli e nella sezione *Amministrazione* link “*Mobilità e Concorsi*”. a partire dal 14/04/2021.

Per ogni eventuale informazione, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione e organizzazione risorse umane, Corso Francia n. 98 tel. 011/9513.285-286-226.

Rivoli, 14/04/2021

Il Dirigente della Direzione  
Risorse umane e tutela del cittadino  
Dott. Daniele Ciancetta  
(*firmato digitalmente*)