



Unione Colline Matildiche

Provincia di Reggio Emilia
Piazza Dante, 1- 42020 Quattro Castella (RE)
Tel. 0522/249328 – Fax 0522/249298

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO, ATTRAVERSO MOBILITA' VOLONTARIA (CESSIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO), PER "ADDETTO AL COORDINAMENTO E CONTROLLO DI POLIZIA MUNICIPALE" quale "Istruttore Direttivo Ispettore di Polizia Municipale" nella Categoria giuridica di accesso D1 presso il Corpo Unico di Polizia Municipale dell'Unione Colline Matildiche.

<p>SCADENZA per la presentazione delle domande: ore 12:00 di VENERDI' 15 GIUGNO 2018</p>

Il Responsabile ad interim del Settore Personale

in esecuzione della propria determinazione n° 36/D del 15/05/2018;

VISTO il D. Lgs. n° 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
VISTO il D. Lgs. n° 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTA la L. n° 65/1986;

VISTA la L. R. Emilia-Romagna n° 24/2003;

VISTA la delibera della Giunta Regionale Emilia-Romagna n° 278/2005;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione Colline Matildiche;

VISTO il Regolamento del Corpo Unico della Polizia Municipale dell'Unione Colline Matildiche;

VISTA la deliberazione di Giunta Unione n. 2/2018 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2018/2020, recepita nel D.U.P. 2018/2020 approvato con Delibera del Consiglio dell'Unione n. 8 del 7/03/2018;

VISTA la deliberazione della Giunta Unione del 03.05.2018 ad oggetto: Indirizzi in materia di personale – Integrazione al Piano annuale delle assunzioni – Anno 2018;

RENDE NOTO

che l'Unione Colline Matildiche intende acquisire la disponibilità di personale per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato, tramite mobilità volontaria (cessione di contratto) tra Enti soggetti a regime vincolistico di limitazione delle assunzioni ai sensi di Legge, ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. n° 165/2001, di n. 1 unità di personale nella figura professionale di "ADDETTO AL COORDINAMENTO E CONTROLLO DI POLIZIA MUNICIPALE" quale "Istruttore Direttivo Ispettore di Polizia Municipale" nella Categoria giuridica di accesso D1 (nella posizione economica del dipendente), presso il Corpo Unico di Polizia Municipale dell'UNIONE COLLINE MATILDICHE ;

- che il presente avviso NON fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso l'Unione Colline Matildiche che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla mobilità.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs. n° 198/2006.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE E COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Per la partecipazione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. di essere in servizio a tempo indeterminato nella figura professionale di “ADDETTO AL COORDINAMENTO E CONTROLLO DI POLIZIA MUNICIPALE” quale “Istruttore Direttivo Ispettore di Polizia Municipale” nella Categoria giuridica di accesso D1 in un ente locale (qualora lo stesso sia dipendente non di un ente locale l'equiparazione dell'inquadramento del medesimo seguirà i criteri del DPCM 26 giugno 2015 e delle tabelle ivi approvate) soggetto ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale;
2. di avere superato il relativo periodo di prova nell'ente di appartenenza;
3. di essere titolare della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza con Decreto del Prefetto di competenza;
4. di potere prestare servizio armato nella Polizia Municipale (con riferimento ai requisiti psico-fisici nonché giuridici);
5. di essere in possesso di un diploma di scuola media superiore (maturità);
6. di godere dei diritti civili e politici;
7. di essere idoneo dal punto di vista psico-attitudinale e fisico-funzionale allo specifico impiego, con riferimento alle norme in vigore in Emilia-Romagna, senza particolari prescrizioni o limitazioni (l'Unione Colline Matildiche ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli assumendi in base alla normativa vigente);
8. di possedere la patente di guida di Categoria “B” in corso di validità e possedere i requisiti psico-fisici (ad eccezione eventualmente dell'età) per conseguire la PATENTE di guida di Cat. “A”;
9. di avere frequentato e superato il corso regionale di prima formazione per Addetti al Coordinamento e Controllo ovvero di non essersene soggetto in relazione alla data di assunzione;
10. di essere in possesso del **nulla-osta preventivo** al trasferimento per mobilità esterna rilasciato dall'ente di appartenenza senza riserve;
11. di avere una buona base di informatica (elementi di hardware e di software) e di conoscere il sistema operativo Windows e l'applicativo Office, in particolare Word ed Excel, nonché di avere una buona dimestichezza con Internet e con la posta elettronica ordinaria e quella certificata nonché di sapere usare la firma digitale;
12. di non avere riportato alcuna sanzione disciplinare superiore al richiamo orale (comunque da indicare nella domanda di partecipazione) nei due anni solari precedenti la scadenza del presente avviso.

E' inoltre richiesto:

il possesso delle competenze professionali tipiche della figura rivestita, con particolare riferimento alla conoscenza:

- della normativa nazionale e regionale (Emilia-Romagna) in materia di Polizia Locale (L. n° 65/1986 - DM n°145/1987 - LR n° 24/2003);
- della depenalizzazione e del sistema sanzionatorio amministrativo nazionale e regionale (Emilia-Romagna);
- del Codice della Strada e relativo Regolamento di esecuzione (infortunistica stradale compresa);
- della normativa in materia di Polizia Edilizia, Ambientale e Commerciale, nonché di tutela del Consumatore nazionale e regionale (Emilia-Romagna);
- del Diritto Penale e della Processuale Penale, con particolare riguardo alle attività della Polizia Giudiziaria;
- del Diritto Civile e della Procedura Civile, con particolare riferimento ai beni appartenenti al demanio pubblico ed alla notificazione degli atti;
- del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza e relativo regolamento di esecuzione;
- della normativa in materia di Sicurezza Urbana, Safety e Security;
- dell'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n° 267/2000);
- delle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. n° 165/2001);

- del Diritto Amministrativo, con particolare riguardo alle tipologie degli atti amministrativi, al procedimento amministrativo ed ai vizi di legittimità, al diritto di accesso ed alla normativa sulla trasparenza e sull'anticorruzione nonché al codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- dei principi contabili degli Enti Locali;
- della legislazione in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. n° 81/2008);
- della normativa sulla Privacy.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso di mobilità per la presentazione della domanda.

La condizione di privo della vista e/o sordomuto comporta l'inidoneità fisica specifica alle funzioni/mansioni proprie della figura professionale del posto per il quale è emesso il presente avviso in quanto non compatibile con tali funzioni/mansioni.

2. DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione gli aspiranti devono redigere una domanda, in carta libera, conforme al fac-simile allegato al presente avviso che deve intendersi quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione.

Non è richiesta l'autenticazione della firma.

3. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'invio della domanda (indirizzata al servizio personale dell'Unione Colline Matildiche) potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- **presentazione diretta** all'Ufficio Protocollo dell'Unione Colline Matildiche, presso il Comune di Quattro Castella, Piazza Dante, 1 - 42020 Quattro Castella;
- **tramite posta elettronica certificata** all'indirizzo: unione@pec.collinematildiche.it (le domande saranno accettate solo se provenienti da una casella di poste elettronica certificata a nome del candidato).
- **Tramite fax : 0522/249298**

LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE ENTRO IL SEGUENTE TERMINE PERENTORIO ORE 12:00 DI VENERDI' 15 GIUGNO 2018

L'Unione non assume alcuna responsabilità per lo smarrimento di comunicazioni causato da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili al fatto di terzi, al caso fortuito o da forza maggiore.

4. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato:

- un dettagliato **curriculum vitae** del candidato, datato e sottoscritto, redatto preferibilmente secondo il "formato europeo", dal quale si possano desumere almeno gli studi e le attività lavorative dello stesso, anche non strettamente pertinenti la Polizia Municipale;
- il **nulla-osta preventivo** al trasferimento per mobilità esterna rilasciato dall'Ente di appartenenza senza riserve;
- copia fronte e retro di un **documento di identità** del candidato in corso di validità;

- dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto "di essere pubblica amministrazione soggetta a regime vincolistico di limitazione delle assunzioni ai sensi di Legge";

5. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CANDIDATI

Una volta esaminate le domande da un punto di vista formale si provvederà a sottoporre i candidati ad un colloquio (nonché all'eventuale compilazione di TEST) per valutare il livello delle conoscenze e delle competenze professionali possedute, le attitudini e le aspirazioni; la capacità di risolvere situazioni concrete che gli stessi potranno trovarsi ad affrontare con i cittadini, con gli amministratori pubblici ed i rappresentanti delle istituzioni, nonché per valutare l'attitudine a gestire le relazioni interpersonali all'interno di un gruppo di lavoro gerarchicamente ordinato.

Tali valutazioni, insieme a quella del curriculum vitae e delle motivazioni della richiesta, saranno effettuate, nel loro complesso, da una apposita Commissione supportata da un esperto/a in Psicologia del Lavoro.

Il colloquio (eventualmente preceduto da un TEST di tipo comportamentale) si svolgerà il giorno:

Giovedì 28 GIUGNO 2018 alle ore 10,00

presso una sala all'interno del territorio dell'Unione Colline Matildiche che sarà all'uopo indicata sul sito Internet dell'Unione medesima almeno 2 giorni prima dello stesso - in detto avviso saranno indicati anche i nominativi degli ammessi; qualora fosse necessario cambiare data od orario ciò sarà comunicato tramite pubblicazione **ESCLUSIVAMENTE** sul sito istituzionale dell'Unione Colline Matildiche (www.collinematildiche.it) in: "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso", almeno 7 giorni prima.

I candidati dovranno presentarsi puntuali muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio è causa di esclusione dalla procedura.

A seguito della predetta attività di valutazione viene formata una graduatoria comparativa dei candidati ritenuti adeguati a ricoprire il posto del presente avviso.

Con riferimento alla graduatoria si provvederà a contattare l'Ente di appartenenza del primo candidato in graduatoria per invitarla a rilasciare il consenso definitivo alla mobilità.

Se il consenso viene negato o non perviene alcun riscontro alla richiesta entro il termine fissato si procederà con il successivo in graduatoria.

6. TRASFERIMENTO ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE

L'Unione al termine delle procedure di valutazione, provvederà, in accordo con l'ente di provenienza, a definire la data di decorrenza del trasferimento (indicativamente il 01/09/2018).

L'Unione Colline Matildiche non si fa carico dei riposi compensativi di festivi lavorati, straordinari non recuperati, ect. maturati e non goduti nell'ente di appartenenza, che dovranno, quindi, essere azzerati nell'ente di appartenenza prima del trasferimento; alla medesima sorte soggiacciono le ferie maturate e non ancora godute, salvo diverso esplicito accordo tra ente di appartenenza e di destinazione.

Si precisa che una volta trasferito per mobilità presso l'Unione Colline Matildiche, il dipendente potrà vedersi rifiutare un'ulteriore richiesta di Nulla-Osta per altre mobilità esterne, per non meno di

3 (tre) anni solari, quale clausola di ingresso nell'organico della stessa, senza nessuna ulteriore motivazione.

7. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico sarà quello in godimento al momento del trasferimento in mobilità, nel rispetto del vigente CCNL Regioni e autonomie locali per la posizione economica posseduta.

Si evidenzia che, nel caso di personale proveniente da enti ai quali si applica un CCNL diverso da quello delle Regioni e autonomie locali, al momento dell'assunzione presso l'Unione Colline Matildiche, ai sensi dell'articolo 30, comma 2-quinquies, del d.lgs. 165/2001, si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL Regioni e autonomie locali.

8. NORME FINALI

L'Unione si riserva di apportare al presente avviso le eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o di sospenderlo per sopravvenute motivazioni di rilevante interesse pubblico.

9. RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso ed alla successiva assunzione del candidato risultato adeguato e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;

c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;

d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venire a conoscenza:

1) trattati dai dipendenti del Settore Risorse Umane dell'Unione;

2) comunicati ad altri uffici nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente, ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. n° 196/2003;

3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 18, 19, 20, 21 e 22 del D. Lgs. n° 196/2003.

Gli eventuali dati sensibili o giudiziari acquisiti sono trattati in conformità al Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

e) Diritti dell'interessato: l'interessato ha i diritti di cui all'articolo 7 del D. Lgs. n° 196/2003, disponibili a richiesta.

f) Titolare e responsabili del trattamento dei dati: il titolare del trattamento dei dati è il Settore Risorse Umane dell'Unione Colline Matildiche con sede in Piazza Dante, 1- Quattro Castella (RE). Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Personale.

10. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

La procedura di mobilità tra enti non è compresa nel novero delle procedure amministrative in quanto soggetta alle norme di diritto comune ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D. Lgs. n° 165/2001.

La relativa giurisdizione appartiene pertanto al Giudice ordinario, ai sensi dell'articolo 63 del D. Lgs. n° 165/2001.

Si forniscono in ogni caso le seguenti informazioni:

Oggetto del procedimento	Trasferimento per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 165/2001
Ufficio e persona responsabile del procedimento	Servizio personale: Dott. Giuseppe Ciulla
Ufficio in cui si può prendere visione degli atti	Servizio Personale presso il Comune di Quattro Castella - Via Lenin, 12/A - 42020 Quattro Castella (RE) (tel. 0522-249328/329/351)

11. PUBBLICAZIONE

Copia integrale del presente avviso viene pubblicata:

- a) all'Albo dell'Unione;
- b) sul sito Internet dell'Unione.

Quattro Castella, addì 16/05/2018

IL RESPONSABILE
f.to Giuseppe Ciulla

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, c.2 D. Lgs. 12/02/1993, n. 39)

SCHEMA DI DOMANDA (da redigersi in carta libera)

riservato all'ufficio protocollo

ALL'UFFICIO PROTOCOLLO
dell'UNIONE COLLINE MATILDICHE c/o
COMUNE DI QUATTRO CASTELLA per il
SERVIZIO PERSONALE DELL'UNIONE
COLLINE MATILDICHE

Piazza Dante, 1
42020 Quattro Castella (RE)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ Prov. _____ il _____

Stato civile _____

e residente a _____ Prov. _____ Via _____ n° _____ cap. _____

Iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ Prov. _____

Tel. fisso _____ Tel. cellulare _____ E-mail _____

Eventuale indirizzo PEC _____

Codice Fiscale: _____.

Eventuale domicilio ove l'Unione dovrà indirizzare tutta la documentazione relativa alla procedura di mobilità (solo se diverso dalla residenza)

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria tra Enti soggetti a regime vincolistico di limitazione delle assunzioni, ai sensi di Legge ex art. 30 del D. Lgs. n° 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di "ADDETTO AL COORDINAMENTO E CONTROLLO DI POLIZIA MUNICIPALE" quale "Istruttore Direttivo Ispettore di Polizia Municipale" nella Categoria giuridica di accesso D1, presso il Corpo Unico di Polizia Municipale dell'Unione Colline Matildiche;

DICHIARA

a tal fine e sotto la propria responsabilità, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n° 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste per le dichiarazioni mendaci:

a. di essere dipendente a tempo indeterminato nella figura professionale di "ADDETTO AL COORDINAMENTO E CONTROLLO DI POLIZIA MUNICIPALE" quale "Istruttore Direttivo Ispettore di Polizia Municipale" nella Categoria giuridica di accesso D1, nella posizione economica _____, nel seguente Ente: _____ che è soggetto

ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale,

b. di avere superato il periodo di prova nell'ente di provenienza;

c. di essere titolare della qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza" con Decreto del Prefetto di competenza;

d. di potere prestare servizio armato nella Polizia Municipale (con riferimento ai requisiti psico-fisici nonché giuridici);

e. di avere conseguito il diploma di maturità di _____ (con la valutazione finale di ____/____);

f. di godere dei diritti civili e politici;

g. di essere idoneo dal punto di vista psico-attitudinale e fisico-funzionale allo specifico impiego, con riferimento alle norme in vigore in Emilia-Romagna, senza particolari prescrizioni o limitazioni;

h. di essere in possesso della PATENTE di guida di Cat. "B" in corso di validità e possedere i requisiti psico-fisici (ad eccezione eventualmente dell'età) per conseguire la PATENTE di guida di Cat "A" nonché di impegnarsi a guidare ciclomotori e motoveicoli ed a conseguire a proprie spese, se non già posseduta, la PATENTE di guida di categoria A, nella eventuale sub-categoria all'uopo indicata, a semplice richiesta del Comandante entro il termine indicato nella stessa (in presenza del requisito dell'età);

i. di:

1. essere in possesso della PATENTE di servizio prevista dall'articolo 139 del Codice della strada;

oppure:

2. NON essere in possesso della PATENTE di servizio prevista dall'articolo 139 del Codice della strada;

oppure:

3. NON essere in possesso della PATENTE di servizio prevista dall'articolo 139 del Codice della strada ma:

di avere effettuato con esito positivo tutti gli esami previsti;

di trovarsi nella condizione di poterla conseguire d'ufficio;

j. di avere frequentato e superato il corso regionale di prima formazione (cioè di essere in possesso dell'attestato di acquisita qualificazione professionale a seguito di esame finale sostenuto in data _____) per Addetti al Coordinamento e Controllo;

oppure

di NON essere tenuto a frequentare e superare il corso regionale di prima formazione per Addetti al Coordinamento e Controllo in relazione alla data di assunzione;

k. di essere in possesso del **nulla-osta preventivo** al trasferimento per mobilità esterna rilasciato dall'ente di appartenenza senza riserve;

l. di avere una buona base di informatica (elementi di hardware e di software) e di conoscere il sistema operativo Windows e l'applicativo Office, in particolare Word ed Excel, nonché di avere una buona dimestichezza con Internet e con la posta elettronica ordinaria e quella certificata nonché di sapere usare la firma digitale;

m. di non aver riportato sanzioni disciplinari, come pubblico dipendente, superiori al richiamo orale, negli ultimi due anni solari e di non avere procedimenti disciplinari attualmente in corso;

ULTERIORI DICHIARAZIONI

n. di NON avere riportato nel tempo, come pubblico dipendente, alcun provvedimento disciplinare,

oppure:

di avere riportato, nel tempo, come pubblico dipendente, il/i seguente/i provvedimento/i disciplinare/i (indicare la tipologia):

_____ in data _____,

_____ in data _____,

_____ in data _____;

oppure:

di avere in corso una contestazione di addebito per _____;

o. di avere ricevuto negli ultimi due anni conclusi la seguente valutazione complessiva relativamente alla propria "performance" dal competente organo di valutazione dell'ente di appartenenza: anno 2016 ____/100 – anno 2017 ____/100;

p. di volersi trasferire per il/i seguente/i motivi:

avvicinamento al luogo di residenza,

desiderio di crescita professionale,

motivi familiari,

altro _____

q. di essere consapevole che il presente avviso pubblico di selezione per il quale concorre costituisce **lex specialis** e che la partecipazione alla presente procedura comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto previsto nel avviso stesso e di tutto quanto nello stesso riportato, nonché di quanto previsto nei regolamenti adottati e/o recepiti dall'Unione in materia;

r. di autorizzare l'Unione ad utilizzare i dati personali contenuti nella presente domanda per le finalità relative alla procedura di mobilità e per le finalità assunzionali che ne derivano;

s. di essere consapevole che la presente domanda di partecipazione NON fa sorgere alcun diritto al trasferimento e che l'Unione si riserva a suo insindacabile giudizio di dar corso o meno alla mobilità di cui trattasi.

Alla domanda allego:

- il **curriculum vitae** (con le caratteristiche meglio precisate nell'avviso);

- il **nulla-osta preventivo** al trasferimento per mobilità esterna rilasciato dall'ente di appartenenza senza riserve ove tale ente dichiara esplicitamente, altresì, "di essere un ente del comparto EE.LL. soggetta al regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno per l'anno precedente";

- la copia completa di un documento di identità: (preferibilmente la **patente di guida in fronte-retro** in corso di validità) tipologia documento _____ n° _____ del _____ rilasciato da _____.

Data _____

(firma autografa NON autenticata)