

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II. PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 2 POSTI DI "AGENTI DI POLIZIA LOCALE" - AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 16.11.2022 FUNZIONI LOCALI (EX CAT. C)

IL DIRIGENTE

Vista la delibera di giunta n. 80 del 20.03.2025, avente ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021";

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 96 del 19.06.2025 di indizione della presente procedura di mobilità volontaria;

Visto l'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs 165/2001 avviata con nota prot. n. 26551 del 16.06.2025, riscontrata da ultimo, con nota prot. n. 26896 del 17.06.2025;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 2 (due) posizioni con profilo professionale di "AGENTE DI POLIZIA LOCALE" – con inquadramento nell'area degli Istruttori del CCNL Comparto Funzioni Locali (ex cat. C precedente ordinamento professionale), mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti di pari profilo professionale in servizio presso altre amministrazioni pubbliche, interessati al trasferimento presso questo Ente.

1. PROFESSIONALITA' RICERCATA

I compiti relativi al profilo professionale ricercato sono ascrivibili a quelli previsti dal Titolo III art. 12 - sistema di classificazione del personale - allegato A) del C.C.N.L. "Comparto Funzioni Locali" del 16.11.2022.

In particolare e nello specifico, la posizione ricercata è quella di Istruttore di polizia locale con mansioni (grado) di operatore per la gestione dei verbali.

Viene pertanto richiesta esperienza lavorativa e competenze e conoscenze tecniche, con relativa responsabilità ed autonomia connesse alla qualifica, nell'ambito delle direttive del diretto superiore graduato nei seguenti ambiti:

- gestione di verbali elevati a norma del Codice della Strada (registrazione, notifiche, ricerca in banche dati, archiviazioni, emissione di Ruoli...);
- gestione fermi e sequestri;
- gestione del contenzioso presso il tribunale (ricorsi al Prefetto o al Giudice di Pace);
- gestione patente a punti, gestione ingiunzioni e ricorsi alle LGS (leggi generali dello Stato);
- gestione oggetti e documenti rinvenuti;
- rapporti con i cittadini presso lo sportello.

E' richiesta altresì una discreta conoscenza dei comuni programmi Office (in particolare word ed excel) e degli applicativi gestionali in dotazione nonché gli strumenti e le apparecchiature tecniche a disposizione per l'espletamento degli incarichi.

Completa il profilo la spiccata attitudine al lavoro in squadra e nelle relazioni interpersonali e la capacità di relazionarsi con il pubblico in situazioni anche conflittuali; quindi è necessario il

possesso di un buon autocontrollo e di gestione del conflitto interpersonale ricorrendo alla propria professionalità. Sono apprezzate anche le competenze linguistiche che consentano il dialogo con cittadini di culture ed etnie diverse.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Fermi restando i requisiti generali per l'accesso all'impiego, sono ammessi alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere dipendente di ruolo in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con inquadramento profilo e posizione analoga a quella di Istruttore di Polizia Locale (Area degli Istruttori CCNL Funzioni Locali); sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti attualmente in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale (purché originariamente costituito a tempo pieno), a condizione che accettino il ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno all'atto dell'eventuale trasferimento; per il personale appartenente a comparti diversi da quello delle Funzioni Locali, si farà riferimento alle tabelle di equiparazione di cui all'art. 29-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. approvate con D.P.C.M. del 26.06.2015 e, ai sensi dell'articolo 30, comma 2- quinquies, del D. Lgs. n. 165/2001, si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL Funzioni locali. Non verranno riconosciuti trattamenti fondamentali di miglior favore;

b) aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;

c) essere in possesso seguente titolo di studio: diploma di Scuola Secondaria di II° Grado di durata quinquennale valido per l'accesso ad una facoltà universitaria;

d) requisiti previsti per il riconoscimento della qualifica di Agente di P.S. di cui all'art. 5, comma 2, della Legge 65/1986;

e) possesso della patente di categoria A e B;

f) essere in possesso di requisiti per il porto d'armi;

g) avere un'esperienza di almeno due anni nel profilo professionale di Agente di Polizia locale;

h) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;

i) non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente la pubblicazione del presente avviso, né avere procedimenti disciplinari in corso;

l) essere in condizioni di idoneità allo svolgimento delle mansioni previste dal ruolo, ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81;

m) nulla osta favorevole provvisorio rilasciato dall'Amministrazione di dipendenza, ovvero dichiarazione che l'Amministrazione di appartenenza non è tenuta al rilascio del nulla osta;

n) l'accettazione incondizionata di quanto previsto dall'avviso di mobilità volontaria, nonché la normativa richiamata e la regolamentazione inerente la presente procedura.

2. I requisiti di ammissione sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Documenti da allegare:

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato in formato .pdf, mediante l'apposita cella di upload attiva nella sezione "allegati", il nulla osta favorevole provvisorio rilasciato

dall'Amministrazione di dipendenza, ovvero dichiarazione che l'Amministrazione di appartenenza non è tenuta al rilascio del nulla osta.

3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente in via telematica tramite il portale del reclutamento "InPA" al link <https://www.inpa.gov.it/>, entro le ore 23:59 del 24 luglio 2025.

Scaduto tale termine il sistema non consentirà più di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Il candidato può modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza dell'avviso, anche se già precedentemente inviata. In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente per riprendere successivamente la compilazione e l'invio.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande trasmesse tramite altre modalità.

Si consiglia di effettuare l'iscrizione con debito anticipo, evitando di procedere in prossimità della scadenza del bando.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale "InPA", accertato dall'Amministrazione comunale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento che sarà comunicata previo avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Roseto degli Abruzzi Amministrazione Trasparente → Bandi di Concorso e sul Portale Unico del Reclutamento.

Per accedere al portale "InPA" è necessario registrarsi ed autenticarsi attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS).

Dopo avere effettuato l'accesso al portale "inPA", il candidato dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum dal quale risultino il livello e la tipologia di istruzione conseguita, le esperienze professionali e formative, specificando, nel caso di rapporti di lavoro subordinato, se si tratti di rapporti a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato. I candidati dovranno altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa, precisando: datore di lavoro, durata, mansioni svolte, nonché eventuali ulteriori titoli posseduti, purché attinenti al ruolo da ricoprire. Qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta. **Si raccomanda di prestare la massima attenzione nella compilazione del curriculum vitae in quanto**

farà parte integrale e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Avvisi di mobilità". Sarà necessario far riferimento al seguente avviso:

COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI - AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II. PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 2 POSTI DI "AGENTI DI POLIZIA LOCALE" - AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 16.11.2022 FUNZIONI LOCALI (EX CAT. C).

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum. E' comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura".

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

Sarà dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono innanzitutto prendere visione della video guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-erisposte/>.

In caso di problematiche generiche riscontrate durante la compilazione del CV, come chiaramente indicato nella Faq, è possibile chiedere supporto tramite mail all'indirizzo inpa@funzionepubblica.it, descrivendo il problema riscontrato in maniera più dettagliata possibile.

4. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE - CRITERI E DATA COLLOQUI

1. Apposita Commissione nominata con successiva determinazione dirigenziale, composta da esperti nelle materie oggetto della selezione, procede alla valutazione dei curricula.

2. La Commissione, a seguito della valutazione dei curricula, ha la facoltà di convocare a specifico colloquio individuale i candidati. L'eventuale colloquio è finalizzato all'approfondimento della verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, necessario ai fini della predisposizione dell'eventuale graduatoria.

3. La data dell'eventuale colloquio e delle eventuali modifiche della data e/o del luogo del colloquio verranno comunicate, esclusivamente attraverso la pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale dell'Ente sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di Concorso" e sul portale del reclutamento InPA, con valore di notifica a tutti gli effetti.

Sarà pertanto cura dei candidati consultare il sito dell'Ente e il portale del reclutamento.

4. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione dal colloquio;
5. Al termine del colloquio, sulla base delle risultanze dello stesso e dell'esame dei curricula, il segretario della commissione redige un verbale nel quale sono indicati i nominativi dei candidati individuati per la copertura dei posti e lo trasmette al Servizio Risorse Umane affinché dia corso alle procedure per la copertura dei posti rispettando la programmazione di cui al PIAO 2025/2027.
6. La procedura verrà esperita anche in presenza di una sola domanda valida;
7. La graduatoria sarà successivamente approvata con provvedimento del Dirigente preposto alle risorse umane e verrà pubblicata sul sito web istituzionale del Comune - sezione Amministrazione Trasparente → Bandi di Concorso e sul Portale "InPA". La suddetta pubblicazione sostituisce ogni diretta comunicazione agli interessati.
8. Si precisa che l'inserimento in graduatoria non genera in capo agli interessati alcun diritto o pretesa di successiva assunzione.

5. ESITO DELLA PROCEDURA

1. Il trasferimento del candidato è subordinato al rilascio, da parte dell'amministrazione di appartenenza, se dovuto, del nulla-osta definitivo alla cessione del contratto del proprio dipendente entro il termine fissato dal Servizio Risorse Umane del Comune di Roseto degli Abruzzi;
2. Previa verifica di tutti i requisiti previsti, la data di trasferimento sarà concordata con l'Amministrazione di appartenenza compatibilmente con le esigenze organizzative del Comune di Roseto degli Abruzzi.
3. **Il Comune di Roseto degli Abruzzi non si fa carico di giornate di ferie maturate e non godute nell'Ente di appartenenza, che pertanto dovranno essere fruito prima del trasferimento.**

6. CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Successivamente alla presentazione dei documenti di cui all'articolo precedente ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, verrà sottoscritto il contratto individuale di lavoro.
2. Si avvisa che la mancata accettazione dell'assunzione nei termini temporali fissati dal Comune, o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ovvero la mancata effettiva assunzione in servizio alla data fissata dal Comune senza giustificato motivo, comporteranno automatica decadenza dall'assunzione, ad ogni conseguente effetto. In caso di giustificato motivo, l'Amministrazione potrà accordare una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.
3. Al personale nuovo assunto presso l'Amministrazione comunale di Roseto Degli Abruzzi, non sarà concesso il nulla osta alla mobilità esterna nel corso dei primi cinque anni di servizio.

7. TRATTAMENTO ECONOMICO

I candidati individuati per la copertura del posto, prenderanno servizio presso il Comune di Roseto degli Abruzzi nella data comunicata dall'amministrazione, conservando il trattamento economico riferito alla categoria ed al profilo di inquadramento, acquisito all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

8. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

▪ Titolare del trattamento

il Titolare del Trattamento dei dati da Lei forniti è il Comune di Roseto degli Abruzzi, con sede in a Piazza della Repubblica 1 - 64026 - Roseto degli Abruzzi (TE), P.Iva 00176150670, pec: protocollo generale@pec.comune.roseto.te.it, rappresentato dal Sindaco pro tempore.

▪ Responsabile della protezione dei dati;

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD-DPO) del Comune di Roseto Degli Abruzzi ai fini della privacy è il DPO La Società FORMANAGEMENT Srl –Sede legale Via Bari n.33 Ladispoli 00055 RM – P.I. 06115721000, ai sensi dall'articolo 28, comma 3 del GDPR al quale può rivolgersi per tutte le questioni relative al trattamento dei suoi dati personali e all'esercizio dei diritti a lei spettanti.

▪ Tipologia di dati personali trattati

Il trattamento riguarda i dati personali forniti dai candidati ai fini della partecipazione al concorso pubblico o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Roseto degli Abruzzi. Tali dati comprendono:

DATI PERSONALI (come ad esempio nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale, dati relativi alla famiglia e a situazioni personali, istruzione e cultura, lavoro, ruolo lavorativo);

DATI PARTICOLARI (come ad esempio dati particolari relativi ai familiari dell'interessato, stato di salute e idoneità al lavoro, dati particolari comunicati spontaneamente dal potenziale candidato);

DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI (come ad esempio dati relativi a reati e condanne penali, informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari, informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale).

▪ Finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali sono raccolti e trattati ai fini dell'espletamento di tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale e nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari applicabili.

Base giuridica del trattamento: esecuzione del contratto o di misure pre-contrattuali (art. 6.1.b del Regolamento); adempimento di un obbligo legale del titolare del trattamento (art. 6.1.c del Regolamento); D.Lgs. 267/2000 Testo Unico Enti Locali; D.Lgs. 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche; D.P.R. 487/1994 norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi.

Il trattamento dei dati di natura particolare indicati al punto 3 è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante (art. 9.2.g del Regolamento; art. 2-sexies lett. dd) del Codice). Il trattamento dei dati relativi a condanne penali, reati o a connesse misure di sicurezza avviene sulla base dell'art. 10 del Regolamento e dell'art. 2-octies del Codice. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro sarà fornita una ulteriore informativa sul trattamento dei dati.

▪ Modalità del trattamento dei dati personali

Il trattamento dei suoi dati personali avviene con modalità sia cartacea che elettronica a cura delle persone preposte alla procedura concorsuale, compresi i membri della Commissione esaminatrice. I dati non sono oggetto di processi decisionali basati unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che producano effetti giuridici sugli interessati.

- **Natura obbligatoria o facoltativa della comunicazione dei dati**

Il conferimento dei dati personali è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e, in generale, per consentire l'espletamento della procedura concorsuale. Pertanto, l'eventuale rifiuto a fornirli, in tutto o in parte, può precludere tale verifica e la partecipazione al concorso.

- **Destinatari e categorie di destinatari dei dati personali**

I dati personali saranno resi accessibili a soggetti esterni ai quali il Comune ha affidato lo svolgimento di funzioni, in qualità di responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 Regolamento. I dati potranno inoltre essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato inserito in graduatoria. I dati non saranno trasferiti in paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

- **Periodo di conservazione dei dati**

I dati personali sono conservati per il periodo di tempo stabilito dalla normativa in tema di conservazione della documentazione amministrativa e dal "Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi", approvato dal Comune ai sensi del DPCM 3.12.2013). Tuttavia, i dati potranno essere conservati anche oltre i termini ivi previsti ai fini della gestione di eventuali contenziosi (ricorsi, difesa in giudizio, ecc.).

- **I diritti spettanti**

Il candidato, nella sua qualità di interessato, ha diritto di rivolgersi in qualsiasi momento al Titolare al fine di esercitare, nei casi previsti, i seguenti diritti:

- ✓ accedere ai suoi dati personali oggetto di trattamento (art. 15 Regolamento);
- ✓ ottenere la rettifica dei suoi dati personali inesatti (art. 16 Regolamento);
- ✓ ottenere la cancellazione dei suoi dati personali (art. 17 Regolamento);
- ✓ ottenere la limitazione del trattamento dei suoi dati personali (art. 18 Regolamento);
- ✓ ottenere la portabilità dei dati personali (art. 20 Regolamento);
- ✓ opporsi al trattamento dei suoi dati personali (art. 21 Regolamento).

- **Diritto di reclamo**

I candidati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno diritto di proporre reclamo al Garante privacy, come previsto dall'art. 77 Regolamento stesso. In alternativa al reclamo al Garante i candidati possono adire le opportune sedi giudiziarie (art 79 Regolamento).

9. DISPOSIZIONI FINALI

1. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7.8.1990 n. 241, si informa che il responsabile del procedimento relativo alla presente mobilità in oggetto è la dott.ssa Katia Verdecchia.
2. La presente procedura ha carattere esplorativo e pertanto l'Amministrazione comunale non è vincolata all'assunzione dei candidati, ancorché giudicati idonei a norma del presente avviso.
3. Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 7 del D. Lgs. 165/2001 e dalla L. 125/1991, è garantita la pari opportunità per l'accesso alla presente procedura.
4. Per effetto della partecipazione alla presente procedura s'intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni dell'avviso, di legge, del C.C.N.L. - Comparto Funzioni

Locali, del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Roseto degli Abruzzi.

5. È facoltà del Comune, nel rispetto della normativa vigente ed esplicitandone le motivazioni, prorogare, riaprire i termini, sospendere e/o revocare il presente avviso, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa, a qualsivoglia titolo, nei confronti del Comune di Roseto degli Abruzzi.

6. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si intendono qui riportate le disposizioni di legge relative all'accesso ai pubblici impieghi.

4. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane del Comune – tel. 08589453652 – e-mail: verdecchia.katia@comune.roseto.te.it

Il presente avviso è pubblicato nel portale unico del reclutamento su www.inpa.gov.it, sul sito istituzionale del Comune sezione Amministrazione Trasparente → Bandi di Concorso e all'Albo Online per la durata di giorni 30 (trenta) consecutivi di calendario.

Il Dirigente del Settore III
Servizi Finanziari e tributari
(Dr.ssa Antonietta Crisucci)