



COMUNE DI GAZZOLA
(Provincia di Piacenza)

Via Roma 1 29010 Gazzola ☎0523975221 – 0523976762
☎0523976767 ✉ amministrativo@comune.gazzola.pc.it

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 D. LGS N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE – AREA DEGLI ISTRUTTORI – A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA DESTINARE AL SERVIZIO POLIZIA LOCALE. Area Amministrativa-

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI/PERSONALE

In esecuzione della propria determinazione n.15 del 07/2/2025

RENDE NOTO

che è avviata una procedura di mobilità volontaria, ex art. 30, D.Lgs 165/2001 e s.m. e i, per la copertura di n. 1 posto di Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori - a tempo indeterminato e pieno da destinare al Settore Polizia Locale.

Si dà atto dell'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria avviata ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001;

L'Amministrazione si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

Il presente avviso, quindi, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Gazzola.

Ai sensi del D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro" e ai sensi dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e i., è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Al presente avviso viene data la seguente pubblicità:

- pubblicazione sul portale InPA (<https://www.inpa.gov.it/>);
- pubblicazione all'Albo Pretorio on-line;
- pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente, sottosezione Bandi di concorso;
- invio tramite e-mail dell'avviso per la pubblicazione all'Albo Pretorio dei Comuni della Provincia di Piacenza;

1. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Fermi restando i requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego, alla procedura di mobilità possono partecipare tutti i dipendenti in servizio a tempo indeterminato e pieno, o part-time, di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, in cui si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Locali, sottoposta a vincoli assunzionali e di spesa, in possesso delle seguenti specifiche professionali:

1. essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti attualmente con rapporto di lavoro a tempo parziale, a condizione che accettino il rapporto di lavoro a tempo pieno all'atto dell'eventuale trasferimento nei ruoli del Comune di Gazzola;

2. essere inquadrati di ruolo nell'Area degli Istruttori del CCNL Funzioni Locali vigente, a



COMUNE DI GAZZOLA
(Provincia di Piacenza)

Via Roma 1 29010 Gazzola ☎0523975221 – 0523976762
☎0523976767 ✉ amministrativo@comune.gazzola.pc.it

prescindere dalla progressione economica orizzontale differenziale acquisita, con profilo professionale di Agente di Polizia Locale;

3. titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale o anche titolo di studio superiore;

4. avere superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;

5. non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;

6. non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine a espletare l'attività di pubblico impiegato, nonché non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001;

7. essere in possesso di patente di categoria B o superiore;

8. essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

9. godere dei diritti civili e politici;

10. non essere destinatari di provvedimenti o atti attestanti l'impossibilità o la rinuncia all'utilizzo dell'arma;

11. essere disponibili al porto dell'arma di ordinanza;

12. essere in possesso dei requisiti richiesti dall'art. 5 comma 2 della L. 65/1986 per conseguire la qualità di agente di pubblica sicurezza;

I requisiti, gli stati, i fatti e le qualità personali richiesti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data del termine della presentazione delle domande, e devono permanere sino al momento del perfezionamento del contratto di assunzione. Essi sono dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

2. PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE LAVORATIVA

L'Agente di Polizia Locale svolge le attività legate alle funzioni attribuite dalla legge alla Polizia Locale, ovvero attività di prevenzione e protezione in ambito amministrativo, giudiziario e stradale, oltre a funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza.

E' adibito ad attività di prevenzione, accertamento e repressione delle infrazioni al Codice della Strada, a leggi, regolamenti, ordinanze ed attività inerenti la polizia amministrativa; pronto intervento in situazioni di emergenza ad altri interventi previsti da leggi e regolamenti; istruzione di pratiche e predisposizione di relazioni per l'autorità giudiziaria ed amministrativa, predisposizione di atti amministrativi, verbali e relazioni riguardanti le materie di competenza della Polizia Locale che implicano conoscenze e applicazione di leggi e regolamenti; funzioni, nell'ambito territoriale, di polizia giudiziaria, stradale ed ausiliarie di pubblica sicurezza secondo le normative vigenti; collaborazione, in ambito di pianificazione del traffico e dell'educazione stradale, allo studio e alla pianificazione degli interventi nonché alle relative attività educative;



COMUNE DI GAZZOLA (Provincia di Piacenza)

Via Roma 1 29010 Gazzola ☎0523975221 – 0523976762
☎0523976767 ✉ amministrativo@comune.gazzola.pc.it

guida degli automezzi di servizio e utilizzo degli attrezzi, strumenti tecnici ed informatici anche complessi a disposizione; servizio d'ordine, di scorta e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni; interventi per la regolamentazione del traffico veicolare; svolgimento di attività di indagine; recapito, notificazione atti e gestione adempimenti pre e post notificazione.

Svolge servizi esterni, anche a bordo di veicoli, ed è di norma in divisa. Presta servizio armato. E' possibile l'attivazione di convenzioni/accordi per la gestione del servizio con altri enti. La prestazione lavorativa nel caso potrebbe essere organizzata a turni.

Sono richiesti:

CONOSCENZE:

Conoscenze Generali: nozioni relative al TUEL; al diritto costituzionale e amministrativo; nozioni di informatica; conoscenza di una lingua straniera (preferenza per l'inglese);

Conoscenze Specialistiche: buona conoscenza del funzionamento dei servizi di Polizia Locale, delle leggi di pubblica sicurezza; buona conoscenza del codice della strada e dei relativi regolamenti di esecuzione; della legge di depenalizzazione; nozioni di vigilanza sull'attività edilizia ed urbanistica; nozioni di legislazione in materia ambientale; nozioni di legislazione commerciale su aree pubbliche e private; nozioni di legislazione pubblici esercizi; nozioni di diritto civile, penale e di procedura penale; legislazione commerciale, polizia amministrativa, legislazione urbanistica ed edilizia, legislazione in materia di notifiche atti; maneggio armi.

CAPACITÀ TECNICHE

Nell'ambito del rispetto puntuale delle norme di legge e del suo ruolo istituzionale, buone capacità esecutive e di intervento relativamente ai compiti affidati; sviluppata capacità di verifica e analisi; capacità di trasferire efficacemente le informazioni attraverso la stesura di rapporti, verbali e relazioni; capacità sicura di relazionarsi con il pubblico in situazioni anche conflittuali (capacità di autocontrollo); capacità di affrontare le emergenze e le situazioni critiche per garantire il servizio e la sicurezza dei cittadini; capacità di utilizzare correttamente gli ausili informatici, programmi di videoscrittura, posta elettronica e portali inerenti il servizio; capacità di utilizzare gli strumenti e le apparecchiature tecniche a disposizione per l'espletamento del servizio, tra cui l'arma da fuoco di servizio.

SOFT SKILLS

Consapevolezza del contesto: consapevolezza del ruolo e dell'impatto della propria attività su quella degli altri; affidabilità: autonomia operativa e capacità decisionale, specie in situazioni critiche e di emergenza; comunicazione: capacità di relazionarsi in modo appropriato ed efficace con il pubblico, specie nelle situazioni conflittuali; gestione delle emozioni: consapevolezza delle proprie emozioni ed autocontrollo nelle situazioni di stress; accuratezza: costanza e coscienziosità nel portare a compimento le attività assegnate; senso di appartenenza all'organizzazione, manifestato attraverso impegno, dedizione e flessibilità operativa; orientamento all'apprendimento: disponibilità ad accogliere positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio operato.

3. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà pervenire, pena l'esclusione dalla procedura, **entro il 30° (trentesimo) giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso di mobilità sul Portale InPA.**

La domanda di partecipazione deve essere presentata, a pena di ESCLUSIONE, in VIA TELEMATICA, mediante apposita procedura accessibile dal Portale InPA al seguente link <https://www.inpa.gov.it/> attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- compilazione on line del proprio curriculum vitae con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000. **Si precisa che il curriculum farà parte**



COMUNE DI GAZZOLA
(Provincia di Piacenza)

Via Roma 1 29010 Gazzola ☎0523975221 – 0523976762
☎0523976767 ✉ amministrativo@comune.gazzola.pc.it

integrante e sostanziale della domanda di partecipazione e sarà oggetto di valutazione;

➤ **Compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando.**

Nella domanda di ammissione i candidati devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

1. il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita, codice fiscale, la residenza e l'eventuale domicilio e un recapito telefonico;
2. l'ente pubblico presso il quale prestano servizio;
3. il titolo di studio posseduto;
4. l'inquadramento, con contratto a tempo indeterminato, nell'area Istruttori - CCNL Funzioni Locali (ex cat. C) con profilo professionale di Agente di Polizia Locale;
5. l'avvenuto superamento del periodo di prova nel suddetto profilo professionale;
6. il godimento dei diritti civili e politici o le cause del mancato godimento;
7. l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso, per reati che impediscono la costituzione di un rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
8. l'assenza di procedimenti disciplinari in corso presso altra pubblica amministrazione o di sanzioni disciplinari riportate nell'ultimo biennio;
9. l'assenza di stato di sospensione cautelare o per motivi disciplinari dal servizio;
10. l'idoneità psicofisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della presente mobilità, senza limitazioni che possano influire sulle prestazioni richieste dal profilo di Agente di Polizia Locale;
11. il possesso dei requisiti necessari per la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, ai sensi dell'art. 5, L. 65/1986;
12. il possesso della patente di guida B;
13. la disponibilità al porto dell'arma di ordinanza;
14. la conoscenza delle applicazioni informatiche, abilità di utilizzo delle apparecchiature informatiche più diffuse e la capacità di utilizzo della strumentazione tecnica e attrezzature specifiche in dotazione alla Polizia Locale;
15. un recapito e-mail, valido anche per il ricevimento delle comunicazioni relative alla presente procedura;
16. l'accettazione di tutte le condizioni contenute nel presente avviso;
17. l'autorizzazione al trattamento dei dati, secondo le informazioni di cui al punto 9. – Trattamento dei dati personali – del presente avviso.

➤ **Inoltro della domanda.**

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, l'inoltro si conclude mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

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.

Ogni comunicazione ai candidati concernente la procedura di mobilità, compreso il calendario e il luogo dei colloqui e del loro esito, verrà effettuata attraverso il Portale. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati. Le comunicazioni saranno effettuate anche sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, nella sezione dedicata alla presente procedura.

Il termine di presentazione della domanda è perentorio.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato recapito della domanda imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Costituiscono cause di esclusione dalla selezione:

- la mancata presentazione della domanda tramite portale InPA;



COMUNE DI GAZZOLA (Provincia di Piacenza)

Via Roma 1 29010 Gazzola ☎0523975221 – 0523976762
☎0523976767 ✉ amministrativo@comune.gazzola.pc.it

- il mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda;
- la mancata indicazione o il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione.

E' possibile, per il candidato, 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 domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla mobilità hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000.

4. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è annesso il trattamento economico in vigore alla data odierna, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.

5. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le domande pervenute nei termini indicati al punto 3 saranno esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I candidati risultati in possesso dei requisiti prescritti verranno sottoposti ad un colloquio di approfondimento.

Qualora il Comune non dovesse individuare soggetti idonei a ricoprire la posizione, si riserva la facoltà di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

6. COLLOQUIO

I candidati in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso saranno chiamati a sostenere un colloquio tecnico e motivazionale, finalizzato a conoscere le motivazioni al trasferimento presso il Comune di Gazzola, a valutare le attitudini al ruolo da ricoprire, la rispondenza delle caratteristiche professionali dell'aspirante alle esigenze dell'Ente e verterà sulle materie specifiche della professione, nonché sulla proposizione di casi e particolari situazioni di lavoro.

Il colloquio verrà effettuato da una apposita Commissione composta da funzionari dell'Ente, coadiuvata eventualmente da altri componenti esperti in ruolo presso l'Ente o appartenenti ad altra Amministrazione.

La valutazione delle candidature sarà effettuata valorizzando le seguenti caratteristiche:

- Valutazione curriculum professionale (fino a 10 punti su 30);
 - Valutazione colloquio tecnico/motivazionale (fino a 20 punti su 30);
- Sono considerate adeguate le candidature che ottengono, per il curriculum, un punteggio almeno pari a 7/10 e, a seguito del colloquio, un punteggio almeno pari a 14/20 .

Il colloquio non è impegnativo né per i candidati, né per l'Amministrazione qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea alla copertura del profilo. Il colloquio si svolgerà presso la sede comunale nella data e in orari che verranno resi noti mediante pubblicazione sul portale InPA. **Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti la convocazione individuale.** Verrà anche pubblicato apposito avviso sul sito web del Comune di Gazzola, in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di Concorso".

La mancata presentazione dei candidati ammessi al colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti si considera quale rinuncia e determina l'esclusione dalla selezione.



COMUNE DI GAZZOLA (Provincia di Piacenza)

Via Roma 1 29010 Gazzola ☎0523975221 – 0523976762
☎0523976767 ✉ amministrativo@comune.gazzola.pc.it

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità.

7. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

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

8. ESITI DELLA SELEZIONE ED ASSUNZIONE

Terminati i colloqui, verrà redatto un verbale riportante l'esito della selezione e in particolare l'individuazione del candidato ritenuto più adeguato a soddisfare le esigenze del Comune.

Il verbale verrà trasmesso all'Ufficio Personale per gli ulteriori adempimenti di competenza; in particolare, dell'esito della procedura di selezione si prenderà atto con provvedimento che verrà pubblicato sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Gazzola, sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

L'Amministrazione procederà all'immissione in servizio del dipendente come precedentemente individuato, tramite cessione del contratto individuale di lavoro stipulato con l'Ente di appartenenza.

Il Comune di Gazzola si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza, di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore o di mancata concessione del nulla osta definitivo nei termini stabiliti, l'Amministrazione procederà allo scorrimento della graduatoria.

In ogni caso la procedura di nomina è subordinata alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione sia in rapporto alle disposizioni di legge in materia di limitazioni e vincoli della spesa di personale, sia rispetto ai posti che si renderanno vacanti, sia infine alle effettive disponibilità finanziarie.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione dei candidati a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha bandito il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile



COMUNE DI GAZZOLA
(Provincia di Piacenza)

☒ Via Roma 1 29010 Gazzola ☎ 0523975221 – 0523976762
☎ 0523976767 ✉ amministrativo@comune.gazzola.pc.it

della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo-team@lepida.it

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

10. DISPOSIZIONI FINALI

Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale, in Gazzola Via Roma 1, nei seguenti orari di accesso: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30; telefonicamente contattando il numero 0523/975221, oppure via e-mail:

amministrativo@comune.gazzola.pc.it

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Groppi Romina

Gazzola lì 10/2/2025

Responsabile Settore Affari Generali
Personale
Dr.ssa Romina Groppi
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21
D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)