



COMUNE DI CALTABELLOTTA

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO

Piazza Umberto I, n.7

comunecaltabellotta@pec.it

SETTORE AMMINISTRATIVO E POLIZIA MUNICIPALE

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE – AREA DEGLI ISTRUTTORI - A TEMPO PARZIALE (28 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO E POLIZIA MUNICIPALE

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 99 del 02/10/2026, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di attività ed organizzazione PIAO 2026-2028, il quale nella Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano -sottosezione 3.3. Piano Triennale dei fabbisogni del personale, ove è programmata per l'anno 2026 l'assunzione part-time a tempo indeterminato di un vigile urbano Agente di polizia locale appartenente all'area degli Istruttori, tramite esperimento prioritario della procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii;

Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il D. lgs.n.267/2000 recante “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;

Visto il Regolamento comunale per la disciplina della mobilità esterna ai sensi dell’art.30 del D.lgs.165/2001;

Visto il vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 191 del 14/10/2026;

RENDE NOTO

che il Comune di Caltabellotta (AG) intende procedere alla copertura di n. 1 (uno) posto di agente di polizia locale – area degli istruttori – a tempo parziale (28 ore settimanali) e indeterminato, mediante l’istituto della mobilità volontaria esterna ai sensi dell’art. 30 del D.lgs. 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, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogare 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 Caltabellotta.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso all'impiego e nel trattamento sul lavoro. La procedura di mobilità volontaria si svolgerà assicurando l'osservanza dei principi di non discriminazione, parità di genere, imparzialità, economicità e celerità dell'azione amministrativa.

Al presente avviso viene data la seguente pubblicità:

- pubblicazione sul portale InPA (<https://www.inpa.gov.it/>);
- pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'Ente;
- pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di cui all'oggetto, ai candidati è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, in servizio attivo alla data di presentazione della domanda. Sono ammessi i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato pieno o parziale, a condizione che dichiarino al momento della presentazione della domanda di partecipazione l'impegno a sottoscrivere, in caso di esito positivo della procedura, un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e a tempo parziale a 28 ore settimanali con il Comune di Caltabellotta;
- b) essere inquadrato nell'Area degli Istruttori – profilo agente di polizia locale/istruttore di vigilanza o analogo. Per i dipendenti provenienti da Pubbliche Amministrazioni appartenenti a comparti diversi dalle "Funzioni Locali", l'equiparazione è effettuata ai sensi dell'art. 2 del D.P.C.M. 30 novembre 2023, sulla base della corrispondenza tra mansioni, competenze, responsabilità e titoli di accesso previsti dai rispettivi CCNL e dalle tabelle di corrispondenza;
- c) essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire, secondo quanto previsto dall'Allegato A al CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 – Area degli Istruttori, ossia il diploma di scuola secondaria di secondo grado. I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto e devono indicare la votazione conseguita. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale, a pena di esclusione, deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano;
- d) aver superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- e) avere la cittadinanza italiana od il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 c. 1 e 3 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- f) godere dei diritti civili e politici;
- g) non essere in stato di sospensione dal servizio in via cautelare o per motivi disciplinari e non essere stati destinatari di sanzioni disciplinari superiori alla censura (rimprovero scritto) nei due anni antecedenti alla data di presentazione della domanda di mobilità;
- h) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto di impiego con pubbliche amministrazioni;

- i) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica incondizionata allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di Agente di Polizia Locale, senza limitazione, né prescrizioni, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., che incidano sull'esercizio dell'attività lavorativa;
- j) essere in possesso della patente di guida B e disponibilità all'utilizzo dei mezzi in dotazione dell'Ente;
- k) essere disponibile al porto dell'arma d'ordinanza e non trovarsi in condizioni ostative al rilascio o al mantenimento del porto d'armi ai sensi delle vigenti disposizioni del T.U.L.P.S.;
- l) avere una buona base di informatica (elementi di hardware e software), capacità di utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook), oltre che conoscenza degli applicativi in uso alla Polizia Locale finalizzati agli accertamenti di competenza;
- m) conoscenza base della lingua inglese;
- n) essere in possesso del preventivo consenso alla mobilità esterna dell'Amministrazione di provenienza nei casi previsti dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001.

Tutti i requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e confermati al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro, a pena di esclusione.

I candidati saranno selezionati tramite valutazione dei relativi curricula, al fine di conoscerne la specifica professionalità. I soggetti che, a seguito di valutazione dei curricula, verranno ritenuti in possesso di una professionalità in grado di meglio soddisfare le esigenze dell'ente e del settore 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.

2. COMPETENZE E PROFESSIONALITA' DEL PROFILO PROFESSIONALE

La figura professionale dell'Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori può essere adibita allo svolgimento delle seguenti attività:

- prevenzione, accertamento e repressione delle infrazioni al Codice della Strada, a leggi, regolamenti, ordinanze ed attività inerenti alla polizia amministrativa;
- presidio e controllo del territorio;
- pronto intervento in situazioni di emergenza ed altri interventi previsti da leggi e regolamenti (ad es.: esecuzione dei Trattamenti Sanitari Obbligatori, ecc.);
- istruzione di pratiche e predisposizione di relazioni per l'autorità giudiziaria ed amministrativa, di atti e relazioni riguardanti le materie di competenza della Polizia Locale;
- funzioni di polizia giudiziaria, stradale ed ausiliarie di pubblica sicurezza secondo le normative vigenti;
- nel quadro della pianificazione del traffico e della educazione stradale, collaborazione allo studio e alla pianificazione degli interventi nonché alle relative attività educative; servizi d'ordine, di scorta e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni;
- guida dei veicoli di servizio;
- interventi per la regolamentazione del traffico veicolare.

La figura professionale summenzionata è, quindi, in possesso delle seguenti capacità:

- capacità di interpretare correttamente il proprio ruolo, avendo cura di mantenere, in qualsiasi situazione, un atteggiamento cortese e professionale;
- capacità di intervento operativo: capacità di analizzare il contesto e comprendere le situazioni, identificandone le criticità e individuando, in maniera rapida ed efficace, tra le alternative possibili, le soluzioni operative più adeguate al contesto, nel rispetto della gerarchia e dell'organizzazione del Corpo di Polizia;

- capacità relazionali: capacità di relazionarsi con gli utenti in eventuali situazioni spesso delicate, dimostrando empatia, sensibilità e controllo emotivo;
- capacità comunicative: capacità di esprimersi in modo chiaro, sia verbalmente sia in forma scritta, in relazione ai compiti e agli atti di propria competenza;
- capacità di lavorare in gruppo in un'organizzazione complessa: predisposizione al lavoro di squadra, sia con altri Agenti di Polizia Locale che con altre Forze dell'Ordine e flessibilità operativa;
- capacità di autocontrollo: capacità di svolgere il proprio lavoro mantenendo la calma e la lucidità anche in situazioni di stress, emergenza o potenziale pericolo;
- senso del dovere ed etica professionale: consapevolezza del ruolo pubblico ricoperto e del suo impatto sulla collettività, osservanza e rispetto delle normative e dell'immagine rappresentata alla cittadinanza.

3. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, di cui al presente avviso, deve essere redatta ed inviata esclusivamente attraverso la procedura telematica del portale InPA (www.inpa.gov.it), attraverso i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b) compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione);
- c) compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando;
- d) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il tasto "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale inPA a partire dalle ore 17:00 del giorno 15/10/2026 e fino alle ore 17:00 del giorno 14/11/2026. Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio. Si consiglia, pertanto, di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici del sistema causati dall'eccessivo numero di accessi contemporanei.

Per partecipare alla selezione, il candidato, previa autenticazione attraverso i sistemi SPID, CIE, CNS e/o eIDAS, compilerà ed invierà il modulo elettronico sul sistema "InPA", raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>. Non sarà presa in esame nessuna domanda presentata in forma diversa da quella telematica per il tramite del Portale inPA.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione alla procedura di mobilità, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

La domanda deve contenere i dati personali del candidato, l'amministrazione pubblica presso cui presta servizio, l'area e il profilo professionale di appartenenza, la sede di servizio e la data di assunzione a tempo indeterminato presso l'ente di provenienza, con indicazione dell'avvenuto superamento del periodo di prova, il possesso dei requisiti e titoli di ammissione richiesti dall'avviso, di non aver riportato condanne penali, di non avere procedimenti penali in corso, di non

avere procedimenti disciplinari pendenti negli ultimi due anni antecedenti alla scadenza dell'avviso, nonché il recapito presso cui desidera ricevere le comunicazioni relative alla procedura.

Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione, il curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto dal candidato, con autorizzazione al trattamento dei dati personali; copia del documento di identità in corso di validità; impegno a sottoscrivere, in caso di esito positivo della procedura, un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e a tempo parziale a 28 ore settimanali con il Comune di Caltabellotta; nulla osta preventivo ove previsto.

Le domande presentate sono sottoposte a verifica da parte dell'Ufficio Personale che prende atto di quelle pervenute entro il termine perentorio stabilito dall'avviso provvedendo alla esclusione delle domande pervenute fuori termine e/o in modalità differenti da quella richiesta, trasmette l'elenco alla Commissione esaminatrice.

4. NULLA OSTA DELL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA

La mobilità volontaria non richiede il previo assenso dell'amministrazione di provenienza del dipendente, fatti salvi i casi previsti dall'art. 30, comma 1 del D.Lgs. 165/2001, ovvero:

- a) dipendenti assunti da meno di tre anni;
- b) posizioni dichiarate infungibili dall'amministrazione cedente;
- c) mobilità che comporti una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica di appartenenza;
- d) personale appartenente a aziende sanitarie o a enti locali con meno di 100 dipendenti a tempo indeterminato. In questi casi è obbligatorio produrre il previo assenso (nulla osta) dell'amministrazione di provenienza.

In tutti gli altri casi, il previo assenso (nulla osta) dell'amministrazione di provenienza, qualora non allegato in sede di presentazione della domanda di partecipazione, dovrà essere trasmesso entro il termine fissato in relazione delle esigenze dell'Ente di destinazione e, comunque, entro la data di perfezionamento del contratto di lavoro.

5. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ai candidati in ordine all'ammissione, al calendario delle prove e relativi esiti, verranno effettuate mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito web istituzionale del Comune di Caltabellotta nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e sul Portale del reclutamento "InPA".

6. PROCEDURA E CRITERI DI VALUTAZIONE

Le candidature ammesse sono sottoposte alla valutazione di una Commissione giudicatrice la quale procede ad attribuire a ciascun candidato il relativo punteggio secondo i criteri così determinati:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNTEGGIO MASSIMO	TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO
Curriculum	Attinenza dei titoli di studio, specializzazione e/o abilitazioni professionali ovvero della formazione del candidato rispetto alle caratteristiche richieste per la figura professionale da ricoprire.	4	15
	Esperienza maturata nel profilo professionale del posto da ricoprire e/o in mansioni afferenti la professionalità ricercata.	4	
	Dimensioni e complessità organizzativa degli Enti nei quali le	2	

	diverse esperienze sono state maturate.		
	Servizio prestato presso Amministrazioni pubbliche appartenenti al Comparto Funzioni Locali (1 punto per ogni anno di servizio o frazione superiore a sei mesi fino a un massimo di 5 punti)	5	

Gli esiti della valutazione dei curricula vitae e professionali saranno pubblicati sul portale di Reclutamento, nonché in Amministrazione Trasparente sezione Bandi di Concorso del sito istituzionale dell'Ente, con valore di notifica nei confronti degli interessati.

I candidati ammessi saranno sottoposti a colloquio nel luogo, nell'ora e nella data stabilita dalla Commissione dandone avviso entro un termine ragionevole. Della convocazione al colloquio è data comunicazione ai candidati mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune e sul portale del Reclutamento. I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento. L'ordine dei colloqui viene definito dalla Commissione (ad esempio per sorteggio o ordine alfabetico). Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia un candidato che abbia presentato domanda. La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabilito, per qualsiasi motivo, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

La valutazione del colloquio avverrà con l'attribuzione dei punteggi così determinata:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNTEGGIO MASSIMO	TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO
Colloquio	Competenze tecniche, capacità applicativa, conoscenza dei processi attinenti al ruolo da ricoprire	20	30
	Competenze trasversali (attitudini organizzative, grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, motivazione e consapevolezza del ruolo)	10	

Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che consegua, per il colloquio, una valutazione inferiore al 21/30.

La selezione del candidato sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. Il Comune di Caltabellotta garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 nonché dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001, assicurando che la prestazione richiesta dai profili oggetto dell'avviso può essere svolta indifferente da soggetto dell'uno e dell'altro sesso.

7. FORMAZIONE GRADUATORIA FINALE

All'esito della valutazione, la Commissione esaminatrice attribuisce a ciascun candidato un punteggio finale, dato dalla somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio.

La graduatoria di merito è compilata in ordine decrescente di punteggio totale. In caso di parità di punteggio, avrà precedenza il candidato più giovane di età (in quanto tale criterio è ritenuto più aderente al principio di pari opportunità generazionale).

La graduatoria finale di merito è finalizzata esclusivamente alla copertura dei posti previsti nell'avviso di mobilità e non comporta alcun diritto all'assunzione per posti che non siano quelli espressamente indicati dal bando.

8. CONTRATTO E TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il personale assunto in servizio presso il Comune di Caltabellotta a seguito di procedura di mobilità volontaria esterna conserva l'inquadramento giuridico ed economico già acquisito (categoria/area di appartenenza e posizione economica maturata) nei limiti della corrispondenza con il posto da ricoprire. Ai sensi della normativa vigente, il passaggio diretto per mobilità comporta la continuazione del medesimo rapporto di lavoro con il nuovo datore di lavoro pubblico, senza interruzioni. Pertanto il dipendente trasferito mantiene l'anzianità di servizio complessivamente maturata e i benefici economici ad essa collegati, compresi eventuali scatti stipendiali già conseguiti.

Al personale trasferito si applica il trattamento economico fondamentale previsto dal CCNL di destinazione per la categoria/area e profilo corrispondenti. Qualora il dipendente provenga da comparto diverso, l'inquadramento sarà effettuato in base alle tabelle di equiparazione o criteri di corrispondenza all'occorrenza definiti. L'eventuale differenza di trattamento economico fondamentale dovuta al diverso ordinamento sarà regolata secondo le norme contrattuali (ad es. assegno ad personam riassorbibile se previsto). Il trattamento economico accessorio sarà quello previsto dal Comune di Caltabellotta per il personale di pari categoria e profilo, con eventuale riconoscimento (ove compatibile con i contratti vigenti) di istituti legati alla performance o alla produttività a decorrere dall'anno di assunzione nel nuovo ente.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E INFORMATIVA

L'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 (GDPR), può essere consultata alla pagina web <https://www.comune.caltabellotta.ag.it/it/privacy>.

I dati personali sono trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi ed i suoi aspetti.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire lo svolgimento delle attività di selezione, l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

I dati forniti saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, secondo le rispettive informative privacy fornite ai sensi degli artt. 13-14 GDPR.

10. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso è pubblicato, per 30 (trenta) giorni consecutivi, nel portale reclutamento inPA e all'Albo Pretorio on-line di questo Ente, nonché inserito sul sito Web Istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

L'avviso in oggetto non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificarlo, di sospendere o prorogarne i termini, di revocarlo, nel caso di sopravvenienza di disposizioni normative o di diverse esigenze organizzative, funzionali e finanziarie proprie dell'Ente, che impediscano, in tutto o in parte, l'assunzione in oggetto.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Caltabellotta al seguente indirizzo di posta elettronica comunecaltabellotta@tiscali.it – PEC: comunecaltabellotta@pec.it o al numero telefonico 0925 951013, dalle ore 09.00 alle ore 13.00.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento ai regolamenti vigenti, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Caltabellotta, 15/10/2026

Il Responsabile ad interim del Settore
Amministrativo e Polizia Municipale
f.to Dott. Pasquale Montalbano