

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001,
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE – CAT.C**

**IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO DI STAFF PERSONALE, AFFARI GENERALI,
CONTRATTI**

Richiamato l'art. 30 del D.lgs. 165/2001;

Visti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

Visti i Provvedimenti del Presidente:

- n. 31 del 19/4/2018 ad oggetto "Piano di riassetto organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge 7 aprile 2014, n° 56 (art. 1 comma 844 della legge n° 205/2017) e nuova dotazione organica. Approvazione.
- n. 7 del 25/01/2021 ad oggetto "Piano del fabbisogno di personale 2021-2023. Approvazione definitiva." e successivi aggiornamenti con PP 40/2021 e PP 120/2021;

Dato atto che, nell'ambito del Piano del fabbisogno 2021 -2023, è prevista, tra le altre, la copertura di n. 1 posto Agente di polizia provinciale – cat. C - per le esigenze del Corpo di Polizia Provinciale;

In esecuzione della propria determinazione n. 1434 del 19/11/2021 di approvazione dello schema del presente avviso e per le motivazioni esplicitate nell'atto;

RENDE NOTO

La Provincia di Piacenza intende attivare una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, per la copertura di **n. 1 posto di Agente di Polizia Provinciale – cat. C del Comparto Funzioni Locali - con rapporto di lavoro a tempo pieno.**

La presente procedura potrà essere finalizzata anche all'attivazione di posizione di comando da altre Amministrazioni Pubbliche.

REQUISITI

Alla procedura di mobilità potranno partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, *(possono partecipare anche coloro che sono titolari di un rapporto di lavoro a tempo parziale, dichiarando, all'atto della presentazione della domanda, la disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro in tempo pieno);*

2. essere inquadrati nella categoria giuridica **C** del CCNL Funzioni Locali, o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica e appartenere al profilo professionale di **Agente di Polizia Provinciale** o profilo professionale corrispondente per contenuto lavorativo e competenze richieste, purché riconducibili alla stessa area professionale e debitamente documentato;
3. non avere procedimenti disciplinari in corso e di non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
4. di non aver avuto condanne penali e di non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
5. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni previste dal profilo di appartenenza; l'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
6. aver maturato nella categoria di cui al precedente punto 2 un'anzianità di servizio presso la pubblica amministrazione pari ad almeno 3 anni anche, in parte, con contratto a tempo determinato;
7. non aver conseguito nel triennio precedente una valutazione individuale, ai fini della performance organizzativa, inferiore a 7 su 10;
8. requisiti per l'ottenimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza (art.5 della Legge 7 marzo 1986 n.65);
9. assenza di impedimento alcuno al porto d'armi o all'uso dell'arma.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

COMPETENZE DEL PROFILO PROFESSIONALE AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE

Possiede approfondite conoscenze mono specialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge attività di vigilanza in materia di Polizia Amministrativa, stradale, giudiziaria, regolamenti di Polizia Locale e quant'altro afferente alla sicurezza pubblica, nei limiti e nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti. Può essere tenuto ad utilizzare strumenti complessi e a condurre tutti i mezzi in dotazione. Istruisce pratiche connesse all'attività della Polizia Provinciale può essere chiamato ad attività di coordinamento di personale inquadrato in categoria inferiore.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per partecipare alla selezione, gli interessati devono presentare la domanda di ammissione completa delle dichiarazioni e allegati richiesti, secondo il fac-simile allegato, **entro e non oltre lunedì 20 dicembre ore 12**, pena l'esclusione dalla selezione.

La domanda può essere presentata:

1. direttamente all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e gli Enti Locali (U.R.P.E.L.) della Provincia, nel rispetto delle misure di prevenzione per il contenimento dell'emergenza sanitaria COVID 19, adottate dalla Provincia di Piacenza;
2. mediante trasmissione della scansione dell'originale della domanda, debitamente sottoscritta ovvero firmata digitalmente (da account di posta certificata personale) alla casella di posta elettronica certificata della Provincia di Piacenza, all'indirizzo: provpc@cert.provincia.pc.it. In questo caso farà fede la data e l'ora di ricezione della casella di posta elettronica certificata della Provincia di Piacenza;
3. a mezzo posta raccomandata indirizzata alla Provincia di Piacenza, Corso Garibaldi n. 50 (rammentando che saranno ammesse le domande effettivamente pervenute a questa Provincia entro il predetto termine delle ore 12 di lunedì 20 dicembre, non essendo possibile lamentare eventuali ritardi e disguidi postali per sanare mancate presentazioni). La busta dovrà riportare la seguente dicitura: *Avviso pubblico di mobilità per la copertura di n. 1 Agente di Polizia Locale.*

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla procedura, salve le modalità previste per la trasmissione via pec da account di posta certificata personale. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000. La Provincia si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

Alla domanda di mobilità dovrà essere allegata, pena esclusione dalla procedura, la seguente documentazione:

- copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità.
- un curriculum vitae dettagliato in formato europeo;

- eventuale dichiarazione della/del dipendente titolare di rapporto di lavoro part-time presso l'Ente di appartenenza, attestante la volontà di accettare la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno, nell'ipotesi di esito positivo di tale procedura;
- eventuale nulla osta al trasferimento rilasciato da parte dell'Ente di provenienza se necessario ai sensi del D. L. n.80/2021, convertito in legge n.113 del 6/8/2021.

VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I candidati in possesso di tutti i requisiti sopra indicati e ammessi alla procedura da parte dell'Ufficio Personale dell'Ente, partecipano alla successiva fase della selezione.

La selezione sarà effettuata da una Commissione valutatrice, da nominare con apposito atto del Dirigente dell'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti, con una procedura volta alla valutazione comparativa delle professionalità possedute dai candidati, attraverso apposito colloquio individuale, finalizzato a verificare l'aderenza delle competenze acquisite al profilo professionale ricercato.

A tal fine, l'Amministrazione invita fin da ora i candidati in possesso dei requisiti prescritti, a presentarsi nel giorno **mercoledì 22 dicembre alle ore 10** presso la sede della Provincia, via Garibaldi 50, secondo l'ordine che verrà pubblicato sul sito dell'Amministrazione alla sezione *Concorsi* e con apposito avviso nelle news della home page.

La citata indicazione supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione inerente la presente selezione e pertanto, non si darà luogo a convocazione formale dei candidati, i quali sono sin da ora invitati a presentarsi per il colloquio, salva la formale comunicazione di non ammissione.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità e di Certificazione Verde (cd green pass) valido.

Coloro che per qualsiasi ragione non si presenteranno nel luogo, data e ora indicati, saranno considerati rinunciatari a tutti gli effetti, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

Ai candidati non ammessi verrà data apposita informazione.

Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è pari a **40 punti**, da suddividere tra gli elementi di valutazione di seguito indicati:

1. capacità di applicare le conoscenze professionali riferite all'ambito di attività;
2. grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
3. conoscenze tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire, ivi comprese le conoscenze informatiche;
4. capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere.

Il punteggio minimo per poter considerare superato il colloquio è di 28/40.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

Al termine del colloquio verrà formulato un elenco secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione riportata da ciascun candidato.

In caso di parità nella valutazione finale si applicheranno i criteri di preferenza stabiliti dal DPR n.487/1994; a tal fine verrà acquisita la necessaria documentazione dalle/dagli interessate/i.

Si ricorda che, prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese, pena la decadenza dei benefici assunti.

La selezione esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura ed esclusivamente per il numero di posti espressamente indicati nel presente avviso, salvo il caso di rinuncia dei candidati individuati o di mancato accordo con l'Amministrazione di appartenenza rispetto al termine di assunzione in servizio presso la Provincia. La non corrispondenza di tale termine con quello richiesto dalla Provincia, comporterà l'automatica dichiarazione di decadenza dell'individuazione e la facoltà di avvalersi di altro candidato in elenco.

AVVERTENZE GENERALI/DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione garantisce la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della L. n. 125/1991 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001.

Il Responsabile del Procedimento relativo al presente avviso è la responsabile dell'Ufficio Gestione Giuridica del Personale, costituito all'interno dell'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti della Provincia di Piacenza, dott.ssa Mariacristina Zurla.

L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio. Si riserva, altresì, di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza.

L'amministrazione si riserva, altresì, di non dar corso alle mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il presente avviso è comunque subordinato alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679, i dati personali forniti dai candidati/e o acquisiti d'ufficio saranno trattati dall'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti per le finalità inerenti alla gestione della procedura di selezione. I dati non saranno comunicati a terzi se non solo nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio.

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante.

I dati personali potranno essere oggetto di pubblicazione e diffusione per gli adempimenti connessi alla trasparenza e albo pretorio, nel rispetto dei principi di necessità e pertinenza. I dati personali potranno essere comunicati anche a soggetti terzi e ad altre Pubbliche Amministrazioni.

A tale scopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I candidati/e hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme (artt. 15 e ss. del RGPD) e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Il Titolare del Trattamento è la Provincia di Piacenza, con sede in Piacenza Corso Garibaldi n. 50.

Il Responsabile dello specifico trattamento dei dati qui raccolti, in quanto designato dal Titolare, è il dott. Luigi Terrizzi, Dirigente dell'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti della Provincia di Piacenza, con sede in Piacenza, via Garibaldi n. 50, tel. 0523795203, email luigi.terrizzi@provincia.pc.it - PEC provpc@cert.provincia.pc.it, al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti previsti agli artt. da 15 a 22 del Regolamento Europeo 2016/679.

La Provincia di Piacenza ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati Personali, ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Europeo 2016/679, i cui contatti sono i seguenti: email: dpo@provincia.pc.it – tel. 02 92345836 – pec: info@pec.sistemasusio.it

Gli interessati potranno inviare eventuali richieste di chiarimenti ai seguenti recapiti:

personale@provincia.pc.it, tel. 0523795613 – 795772.

Copia integrale del presente avviso verrà pubblicata all'Albo Pretorio on-line della Provincia di Piacenza per almeno 30 giorni. Il testo del bando è consultabile sul sito internet della Provincia all'indirizzo: www.provincia.piacenza.it, nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Piacenza, lì 19/11/2021

F.TO il Dirigente dell'Ufficio di Staff
"Personale, Affari Generali, Contratti"
dott. Luigi Terrizzi