



**Città di Lodi Vecchio**

**Provincia di Lodi**

---

Settore: Economico Finanziario, servizio Personale – Rifer. Stefano Milani – tel. 0371405009  
e-mail [milani@comune.lodivecchio.lo.it](mailto:milani@comune.lodivecchio.lo.it)

TERMINE SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDE: **giorno 9/12/2024 ore 23.59**

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI  
DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI  
UNA POSIZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO  
DEL PROFILO PROFESSIONALE AGENTE DI POLIZIA LOCALE (ex  
categoria C) da assegnare al SETTORE VIGILANZA  
(Area degli Istruttori, CCNL Comparto Funzioni Locali)**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**Visti:**

- il D.lgs. n. 267/2000 (TUEL);
- il D.lgs. n. 165/2001;
- il D.lgs. n. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il vigente "Regolamento per la gestione di procedure di mobilità volontaria in entrata";
- il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";
- il vigente CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali;
- il piano triennale del fabbisogno di personale anni 2019/2021, approvato con delibera GC n. 26 del 24/02/2021
- In esecuzione della determinazione del Settore Economico Finanziario n. 65 Reg. Gen. del 03/03/2021;

**RENDE NOTO**

È indetta una procedura esplorativa di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D.lgs. n. 165/2001, mediante valutazione di curriculum e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di AGENTE DI POLIZIA LOCALE da assegnare al SETTORE VIGILANZA – Area degli Istruttori (ex Categoria C);

Alla selezione possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale, in regola con la normativa vigente e di riferimento.

Non saranno prese in considerazione domande di dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non soggette alle limitazioni come sopra indicate.

## **ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

1. Fermi restando i requisiti generali per l'accesso all'impiego, sono ammessi alla procedura coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:
  - a. essere alle dipendenze, con contratto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o parziale) presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma, 2 del D.lgs. n. 165/2001, con anzianità di servizio di almeno cinque anni (di cui almeno tre anni maturati nell'Amministrazione di attuale appartenenza) nella medesima categoria giuridica contrattuale del posto da coprire (o categoria equivalente) ed ascritti allo stesso profilo professionale o ad altro profilo professionale equivalente per tipologia di mansioni; a tal fine, non verranno considerati i rapporti di lavoro a termine a qualsiasi titolo stipulati (artt. 90, 109, 110 – commi 1 e 2 – del TUEL), né periodi di collocamento in aspettativa volontaria. Sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti attualmente con rapporto di lavoro a tempo parziale (purché originariamente instauratosi a tempo pieno), a condizione che accettino il ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno all'atto dell'eventuale trasferimento nei ruoli del Comune di Lodi Vecchio.
  - b. essere inquadrati nell'Area degli Istruttori (ex categoria C) con profilo professionale di Agente di Polizia Locale, con posizione economica acquisita nella predetta categoria e profilo professionale corrispondente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello oggetto della presente procedura, purché riconducibile alla stessa area professionale; per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Regioni-Autonomie Locali, si applicano le Tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con DPCM 26 giugno 2015.
  - c. essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso al posto attualmente ricoperto.
  - d. non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente la pubblicazione del presente avviso di mobilità, né avere procedimenti disciplinari in corso.
  - e. essere idoneo, sotto il profilo psicofisico, senza limitazione alcuna, all'espletamento delle mansioni da svolgere, inerenti il profilo professionale oggetto della procedura, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, secondo la vigente normativa.
  - f. trovarsi in regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).
  - g. non essere stato destituito o dichiarato decaduto da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero di non essere stato/a licenziato/a (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei C.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici.
  - h. non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; il Comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego.
  - i. 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.
  - j. aver superato il corso Regionale di formazione prescritto dalla normativa regionale della Lombardia per gli agenti di polizia locale.
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.
3. Ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 così come integrato e modificato dal D.lgs. 25 gennaio 2010 n. 5, è garantita pari opportunità ai candidati dell'uno e dell'altro sesso.

## ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA E TERMINE.

La presentazione della candidatura alla procedura deve essere effettuata obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento inPA - disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> - secondo le istruzioni ivi specificate, previa registrazione al Portale corredata del proprio *curriculum vitae*.

Ai sensi di legge, l'iscrizione sarà possibile esclusivamente previa autenticazione con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005, e compilando il format di candidatura.

L'Amministrazione non terrà conto di eventuali domande presentate in data antecedente alla pubblicazione del presente bando all'Albo pretorio online dell'ente e sul Portale Unico del Reclutamento.

Istruzioni per la compilazione dell'istanza Il Candidato dovrà:

1. Autenticarsi al sito inPA attraverso uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
2. Compilare il proprio curriculum vitae in modo dettagliato atteso che tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione.
3. Ricercare e selezionare la procedura alla quale vuole iscriversi nell'apposita sezione "avvisi di mobilità".
4. Ultimare la compilazione delle sezioni mancanti nella domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale; si consiglia di controllare tutti i dati inseriti. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "*le mie candidature*".
5. Inviare l'istanza di partecipazione mediante la funzione "Conferma e Invia" nella sezione "*Verifica e invio*" entro la "*data chiusura invio candidature*" indicata per il concorso selezionato. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio. La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.
6. Scaricare il riepilogo della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

**La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati entro le ore 23:59 del 9/12/2024. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello scadere dello stesso.**

La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento "*inPA*" 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 della domanda di partecipazione.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ (disponibili al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l'apposito form di assistenza presente sul Portale Unico di Reclutamento "*InPA*".

L'Ente non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma e/o a eventuali problemi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione alla procedura nei termini previsti.

Si consiglia, pertanto, ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguato margine di tempo.

Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non possono essere prese in considerazione. Non sono valide le domande di partecipazione alla procedura di mobilità presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente bando e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio online.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dei dati da parte dei candidati oppure da malfunzionamenti o disguidi telematici derivanti dal malfunzionamento della piattaforma inPA e/o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio e vengono rese da ciascun candidato sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

### **ART. 3 - PROCEDURA DI SELEZIONE**

1. Le domande di ammissione alla procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale, al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso esplorativo; a seguito di tale verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Responsabile del Servizio Personale dispone, con proprio provvedimento, le ammissioni ed esclusioni dei candidati.

### **ART. 4 – CRITERI DI VALUTAZIONE**

1. I candidati saranno invitati a sostenere un colloquio, gestito da una Commissione esaminatrice composta da tre membri esperti, al riguardo nominata, finalizzato a verificare sia la preparazione dei candidati sotto il profilo tecnico, sia il possesso delle competenze gestionali previste per lo specifico profilo oggetto della selezione.
2. Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato è di punti **100 (cento)** così ripartiti:
  - a) al curriculum professionale: massimo **punti 30 (trenta)**;
  - b) al colloquio: massimo **punti 70 (settanta)**.
3. Non sono considerate adeguate le candidature che ottengano, nel colloquio, un punteggio inferiore a **49/70** e complessivamente inferiore a **70/100**.
4. La Commissione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

### **ART. 5 - VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE**

1. I **trenta** punti attribuibili al curriculum professionale verranno assegnati con riferimento:
  - a) alla consistenza e attinenza dei titoli di studio dichiarati/presentati dal candidato, alle specializzazioni e/o abilitazioni professionali ovvero alla formazione del candidato rispetto alle caratteristiche richieste per la figura professionale da ricoprire;
  - b) al servizio prestato dal candidato a tempo indeterminato e/o determinato, a tempo pieno o parziale, presso l'Ente di appartenenza nonché in quelli di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs.165/2001; verrà inoltre valutata l'attività di studio/professionale/lavorativa svolta

preso aziende pubbliche o private purché attinenti alla qualificazione richiesta al posto da ricoprire nonché ogni altro elemento utile ai fini della valutazione.

#### **ART. 6 - COLLOQUIO**

1. L'Organo di valutazione sottoporrà i candidati ad un colloquio, finalizzato ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso e all'approfondimento delle motivazioni personali per le quali viene chiesto il trasferimento.
2. In particolare, il colloquio consiste in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e, in particolare, sulla conoscenza delle procedure necessarie allo svolgimento dell'attività propria del posto da ricoprire. Il colloquio deve altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'assunzione delle responsabilità concernenti la posizione da ricoprire in relazione alle peculiari esigenze dell'Amministrazione, valutate sulla base delle dimensioni dell'Ente e del Servizio di Polizia Locale e delle funzioni attribuite al Settore Vigilanza e Commercio. Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è di **70 punti**; sono considerate adeguate le candidature che ottengono un punteggio di almeno **49/70**.

#### **ART. 7 - DIARIO DELLA SELEZIONE**

1. Il colloquio orale di cui al precedente art. 6 è fissato per venerdì **13.12.2024 alle ore 11.00** presso gli Uffici del Comune di Lodi Vecchio in Piazza Vittorio Emanuele II, n. 25 in Lodi Vecchio (LO).
2. Qualsiasi eventuale variazione del calendario sarà decisa dal Presidente della commissione. Tale eventuale variazione del calendario di espletamento del colloquio verrà comunicata ai candidati ammessi alla selezione, esclusivamente tramite il portale InPA e mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune [www.comune.lodivecchio.lo.it](http://www.comune.lodivecchio.lo.it) - "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di concorso", garantendo un preavviso minimo di cinque giorni; tale comunicazione costituisce, ad ogni conseguente effetto, notifica ai candidati ammessi alla procedura selettiva, senza necessità di invio di ulteriori formali comunicazioni.
3. I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità, pena l'esclusione dalla procedura; la mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla presente procedura selettiva.
4. La procedura selettiva viene espletata anche in presenza di una sola domanda di mobilità validamente pervenuta.
5. La graduatoria è approvata con provvedimento del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e verrà pubblicata sul sito web istituzionale del Comune: [www.comune.lodivecchio.lo.it](http://www.comune.lodivecchio.lo.it) - "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di concorso".
6. L'inserimento in graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine alla successiva assunzione nei ruoli del Comune.

#### **ART. 9 - ESITO DELLA PROCEDURA**

1. All'esito dell'approvazione della graduatoria il competente Servizio Personale comunicherà alle Amministrazioni di appartenenza dei candidati utilmente collocati la volontà del Comune di Lodi Vecchio (LO) di procedere, per gli stessi, alla cessione del contratto tramite mobilità volontaria e conseguente immissione nei ruoli del Comune medesimo, proponendo la data di decorrenza.
2. Previa verifica di tutti i requisiti previsti dal CCNL e dal presente avviso, l'assunzione sarà subordinata alla definizione della data di trasferimento concordata con l'Amministrazione di appartenenza, da fissare entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Lodi Vecchio (LO).
3. Il Comune di Lodi Vecchio (LO) si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria in caso di diniego al rilascio del nulla-osta al definitivo trasferimento da parte delle Amministrazioni di appartenenza dei candidati interessati, ovvero, qualora i termini del trasferimento proposto dalle predette

Amministrazioni risultassero incompatibili con le esigenze organizzative del Comune di Lodi Vecchio.

#### **ART. 10 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

1. Successivamente all'avvenuto accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, verrà sottoscritto il contratto individuale di lavoro con il quale è posto in essere il rapporto di lavoro con il Comune.
2. La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale, senza giustificato motivo, comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro, ad ogni conseguente effetto.
3. La mancata accettazione dell'assunzione nei termini temporali fissati dal Comune, o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, o la mancata effettiva assunzione in servizio alla data fissata dal Comune, comporteranno automatica decadenza dall'assunzione, ad ogni conseguente effetto.

#### **ART. 11 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI (REG. 679/2016/UE)**

1. Ai sensi Regolamento 679/2016/UE) "General Data Protection Regulation" i dati personali forniti dai candidati, o di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in relazione all'espletamento della presente procedura, saranno raccolti presso il Comune – Servizio Personale – e trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e del rapporto di lavoro successivamente instaurato, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un comprovato interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990.
2. I candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.
3. I candidati possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2, del DPR n. 184/2006. In assenza della predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richieste di accesso che dovessero pervenire.

#### **ART. 12 - DISPOSIZIONI VARIE**

1. Tutte le comunicazioni inviate dal Comune ai candidati saranno effettuate esclusivamente tramite il portale dedicato InPA ovvero, laddove impossibile, all'indirizzo di posta elettronica dichiarato nella domanda di ammissione alla procedura – ovvero – per i candidati che ne sono provvisti, all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).
2. Per effetto della partecipazione alla procedura si intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge, del C.C.N.L. relativo al personale del Comparto funzioni locali, del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi".
3. È facoltà insindacabile del Comune, nel rispetto della normativa vigente ed esplicitandone le motivazioni, prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando esplorativo di mobilità, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa, a qualsivoglia titolo, nei confronti del Comune medesimo.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni di cui alla normativa richiamata al precedente comma 2.

---

Il presente Avviso integrale è pubblicato sul portale **InPA** e all'Albo Pretorio on-line del Comune di Lodi Vecchio (LO) per 30 giorni consecutivi, a decorrere dal 9/12/2024, sul sito web istituzionale del Comune: [www.comune.lodivecchio.lo.it](http://www.comune.lodivecchio.lo.it) – "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso"

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune –  
Piazza Vittorio Emanuele II n. 25 – Lodi Vecchio (LO) – tel. 0371405009 –  
e-mail: [milani@comune.lodivecchio.lo.it](mailto:milani@comune.lodivecchio.lo.it)

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale Dott. Andrea Guazzi

Allegato A – Fac-simile di domanda di ammissione alla procedura

Allegato B – Fac-simile curriculum vitae

Lodi Vecchio, 8/11/2024

IL SEGRETARIO COMUNALE  
in funzione di Responsabile del Personale  
dott. Andrea Guazzi  
documento informatico sottoscritto con firma digitale (art. 24 D.lgs. n. 82/2005)

---