

# COMUNE DI MARTINENGO

Provincia di Bergamo

**AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE – AREA DEGLI ISTRUTTORI – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, DA ASSEGNARE AL SETTORE POLIZIA LOCALE codice POLIZIAAG2025**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 01.02.2025 ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

Dato atto che il Piano Triennale dei Fabbisogni 2025-2027, contenuto nella deliberazione suddetta, prevede per l'anno 2025 l'assunzione di n. 1 Agente di Polizia Locale (Area degli Istruttori) a tempo indeterminato e pieno;

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali e del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 90 del 11.02.2025;

Dato atto che in data 08/10/2024 prot. n. 19468\_ il Comune ha inviato a Polis Lombardia la comunicazione ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii. "Disposizioni in materia di mobilità del personale delle pubbliche amministrazioni";

### RENDE NOTO

che il Comune di Martinengo intende procedere, mediante ricorso all'istituto della mobilità volontaria fra Enti, ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, alla copertura di

**n. 1 posto** di:

**"AGENTE DI POLIZIA LOCALE" - Area degli Istruttori**

presso il Settore Polizia Locale

**a tempo INDETERMINATO e PIENO**

### **AREA DEGLI ISTRUTTORI (ALLEGATO A – DECLARATORIE CCNL 2019/2021)**

*Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.*

### **Esemplificazione dei profili:**

*Agente di polizia locale, geometra, ragioniere, istruttore amministrativo-contabile, istruttore tecnico, istruttore informatico, istruttore del settore informazione pei rapporti con i media.*

**PRINCIPALI MANSIONI AGENTE DI POLIZIA LOCALE (ALL. 5 al REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI):**

*Gli istruttori di polizia locale svolgono le funzioni previste dalle leggi, dai regolamenti, dalle ordinanze e dagli altri provvedimenti amministrativi e sono tenuti a eseguire le direttive e disposizioni impartite dai superiori e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi. Nell'espletamento dei servizi d'istituto, gli istruttori di polizia locale, subordinati funzionalmente all'autorità giudiziaria come ufficiali o agenti di polizia giudiziaria e tenuti al rispetto delle disposizioni impartite dal comando, conservano autonomia operativa. La funzione di polizia locale, quale insieme delle funzioni rese alla collettività per il controllo del territorio e per rispondere alle esigenze di rispetto della legalità, comprende le funzioni di polizia amministrativa, polizia giudiziaria, polizia stradale, polizia tributaria in ambito locale e funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nei limiti di cui alle vigenti leggi.*

**La partecipazione alla procedura comporta per i candidati l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché delle norme regolamentari dell'Ente, applicabili sia nel corso del procedimento selettivo che in fase di assunzione.**

### **REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla procedura è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti:

- Essere inquadrato come "AGENTE DI POLIZIA LOCALE" – Area degli Istruttori, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- AVER superato il periodo di prova;
- Possesso della patente per la guida B;
- NON AVERE procedimenti in corso volti ad accertare il permanere dell'idoneità fisica alle mansioni di AGENTE DI POLIZIA LOCALE (Area degli Istruttori);
- NON AVER riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso, né procedimenti per responsabilità amministrativa o contabile pendenti o conclusi con sanzioni;
- NON AVER riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p.;
- NON ESSERE stato rinviato a giudizio, o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare il D. Lgs. n. 165 del 2001), al Codice di comportamento di cui al DL 36/2022 o al codice disciplinare di cui al CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021;
- GODERE dei diritti civili e politici.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e smi è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

## MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite il Portale Unico del Reclutamento "InPA", disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione online obbligatoria al portale stesso, autenticandosi mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art. 64, commi 2-quater e 2-nonies, del D.Lgs. n. 82/2005 e compilando il format di candidatura.

**Non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella sopra indicata.**

La domanda può essere compilata anche in più momenti. I dati resteranno comunque salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature"; essa sarà valida e regolarmente presentata solo dopo il completo invio. Al termine della compilazione, dopo avere eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda stessa.

Si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel format, in quanto il curriculum vitae che verrà preso in considerazione è unicamente quello generato dal portale stesso.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul portale "InPA".

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n.445/2000 le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R.

## NULLA OSTA DA TRASMETTERE

Successivamente all'invio della propria candidatura sul portale "InPA", il candidato deve **inviare VIA PEC** (da indirizzo pec) [protocollo@pec.comune.martinengo.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.martinengo.bg.it) oppure **VIA EMAIL** (da indirizzo email) a [protocollo@comune.martinengo.bg.it](mailto:protocollo@comune.martinengo.bg.it):

- **Nulla Osta alla mobilità per il trasferimento dall'Ente di provenienza.**

**Il mancato invio del nulla osta determina la NON ammissibilità del candidato alla presente procedura di mobilità.**

## TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione,

**entro il 13.03.2025 , alle ore 23.59**

In ogni caso l'Amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità per mancata ricezione della domanda in tempo utile derivante da disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

**Informativa ai sensi art.13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)**

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato con finalità di selezione di personale tramite bandi di mobilità ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016, nel rispetto di tale normativa.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere il procedimento di selezione; qualora non venissero conferite le informazioni richieste non sarà possibile prendere in considerazione la candidatura.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Martinengo , con sede legale in Piazza Maggiore, 1 Martinengo (BG). I riferimenti del titolare sono i seguenti:

Telefono:

Mail: [protocollo@comune.martinengo.bg.it](mailto:protocollo@comune.martinengo.bg.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.martinengo.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.martinengo.bg.it):

Il Responsabile della protezione dei dati è l' Avv. Di Resta contattabile: Via e-

mail: [dpo@comune.martinengo.bg.it](mailto:dpo@comune.martinengo.bg.it)

## **INFORMATIVE AI CANDIDATI ATTRAVERSO COMUNICAZIONI E PUBBLICAZIONI**

Qualsiasi avviso ai candidati in merito alla presente selezione (ammissione, calendario, sedi, esiti) sarà pubblicato sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso" e sul portale "inPA". Ogni candidato/a sarà identificato/a con il "Codice ID", associato in maniera univoca alla singola candidatura dalla procedura informatica.

**Dette pubblicazioni hanno valore di notifica** a tutti gli effetti per ciascun candidato.

## **AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Le domande di mobilità pervenute saranno esaminate dal Servizio Personale, ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti determina la non ammissibilità del candidato alla presente procedura di mobilità.

Il Responsabile del Settore Affari Generali provvederà ad ammettere le domande.

Qualora lo ritenga opportuno, il Servizio Personale effettuerà controlli, anche a campione, sul contenuto delle domande.

**I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio, senza ulteriore comunicazione,**

**il giorno 17.03.2025 , alle ore 11.00**

**presso il Comune di Martinengo , Piazza Maggiore, 1.** L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata automatica rinuncia alla procedura di mobilità.

## **SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE**

Il colloquio sarà svolto da una Commissione all'uopo costituita, al fine di accertare il grado di conoscenza e di autonomia operativa e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, valutabile globalmente mediante i seguenti criteri:

- esiti del colloquio (max punti 21);
- esiti valutazione titoli (max punti 09):

A) Titolo di Studio – Punteggio massimo attribuibile: punti 3 , da attribuire in proporzione alla votazione riportata così come di seguito specificato:

<i>Tipologia titoli</i>	<i>Grado di valutazione</i>	<i>Punteggio</i>
<i>Voto del diploma di scuola media superiore che consenta l'accesso</i>	<i>Da 60 a 69 (36-41)</i>	<i>1,0</i>
	<i>Da 70 a 79 (42-47)</i>	<i>2,0</i>
	<i>Da 80 a 89 (48-53)</i>	<i>2,5</i>
	<i>Da 90 a 100/100 (54-60)</i>	<i>3,0</i>

B) Curriculum professionale – Punteggio massimo attribuibile: punti 6, nel curriculum formativo e professionale saranno valutate le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell’arco dell’intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire

<b>B1 – Titoli di servizio – Max 4,0 punti</b>		
<i>Tipologia dei Titoli</i>	<i>Elemento di Valutazione</i>	<i>Punteggio</i>
<i>Attribuzioni di mansioni superiori</i>	<i>Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio</i>	<i>0,30</i>
<i>Attività professionale derivante da specifici e qualificati incarichi diversi dalle funzioni rientranti nel profilo professionale in adimento</i>	<i>Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio</i>	<i>0,20</i>
<i>Collaborazioni professionali e/o consulenza con altri enti pubblici dello stesso comparto per funzioni correlate al posto messo a concorso</i>	<i>Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio svolti</i>	<i>0,40</i>
<b>B2 – Valutazione dei titoli vari – Max 2,0 punti</b>		
<i>Curriculum formativo e professionale</i>	<i>Pubblicazioni e/o saggi attinenti l’attività lavorativa</i>	<i>0,30 Per ogni titolo</i>
	<i>Partecipazione a convegni e/o seminari inerenti l’attività lavorativa</i>	<i>0,10 Per ogni titolo</i>
	<i>Diploma specializzazione post-laurea</i>	<i>0,40</i>
	<i>Possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto dal bando</i>	<i>0,40</i>
	<i>Eventuali titoli culturali aggiuntivi</i>	<i>0,20 Per ogni titolo</i>
	<i>Idoneità a concorsi di categoria superiore a quella posseduta</i>	<i>0,50 Per ogni titolo</i>

La graduatoria finale dei candidati è espressa in trentesimi.

La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.

L’Amministrazione Comunale 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. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei.

In esito al colloquio sarà formulato un sintetico giudizio corredato dall’espressione di un punteggio in trentesimi e sarà considerato idoneo il candidato che raggiungerà il punteggio minimo di 21/30.

La graduatoria di punteggio è utile esclusivamente per la posizione di lavoro oggetto di ricerca.

### **ESITO DELLA PROCEDURA**

L’esito della procedura sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Martinengo , [www.comune.martinengo.bg.it](http://www.comune.martinengo.bg.it), nella sezione “Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso” e sul portale “inPA”. La pubblicazione ha valore di notifica ai candidati.

Il trasferimento sarà disposto con provvedimento del Responsabile del Settore Affari Generali.

Il candidato sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro alle dipendenze del Comune di Martinengo ai sensi dei vigenti C.C.N.L.

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica ed il relativo trattamento economico previsto per l’inquadramento, acquisiti fino all’atto del trasferimento, compresa l’anzianità già maturata.

All'atto dell'assunzione il Comune acquisirà dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali per la formazione del fascicolo personale del dipendente.

L'assunzione è subordinata a visita medica attestante l'idoneità alle specifiche mansioni a cura del medico competente del Comune di Martinengo.

### **RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

È fatta, comunque, salva la facoltà per l'amministrazione di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o di non dar corso all'assunzione qualora nessun candidato soddisfi i requisiti previsti, senza che per i partecipanti insorga alcuna pretesa o diritto, ovvero di procedere all'assunzione di ulteriore personale, qualora lo ritenga necessario.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa in materia di tutela della riservatezza.

In relazione ai dati personali trattati da parte del Comune, per la gestione della procedura, ai sensi del G.D.P.R. 2016/679, nonché ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., si informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Martinengo, con sede a Martinengo Piazza Maggiore, 1
- Il Responsabile della protezione dei dati è Avv. Fabio Di Resta , contattabile:
  - Via e-mail: [dpo@comune.martinengo.bg.it](mailto:dpo@comune.martinengo.bg.it)
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente avviso;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione alla selezione;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;

- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso sarà pubblicato nel portale InPA, all'Albo Pretorio on-line del Comune di Martinengo e sarà disponibile sul sito internet: [www.comune.martinengo.bg.it](http://www.comune.martinengo.bg.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso".

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Affari Generali, Dott. Pier Luigi Pescali

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, gli aspiranti possono rivolgersi– mediante posta elettronica all'indirizzo e-mail: [protocollo@pec.martinengo.bg.it](mailto:protocollo@pec.martinengo.bg.it); oppure telefonando al n. 0363986006

Martinengo , 11.02.2025\_

Il Responsabile del Settore Affari Generali

Dott. Pier Luigi Pescali