



# CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap. 20835 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985

E-mail [personale@comune.muggio.mb.it](mailto:personale@comune.muggio.mb.it) – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

## **AREA ISTITUZIONALE**

SERVIZIO RISORSE UMANE

### **BANDO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "FUNZIONARIO DI VIGILANZA" – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE**

In attuazione dell'atto di determinazione n. 22 del 31/01/2025 si rende noto che, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, per la copertura di

**n. 1 posto di "FUNZIONARIO DI VIGILANZA" –  
da destinare all'Area Polizia Locale e protezione civile**

Il profilo professionale ricercato è inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione come da all'allegato A) del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, secondo la vigente definizione dei profili adottata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 91 del 18/07/2023 e successivamente modificata con deliberazione n. 16 del 30/01/2024 nei seguenti termini:

#### **Attività.**

*Coordina gestisce e controlla tutte le attività svolte dalla Polizia Locale in un'ottica di continuo adeguamento del servizio alle esigenze della cittadinanza.*

*Le attività si riferiscono ai seguenti ambiti di intervento: viabilità e sicurezza stradale, infortunistica, attività economiche e produttive, edilizia, tutela dell'ambiente e del territorio e della qualità della vita urbana, disagio sociale, sicurezza dei cittadini, indagini di iniziativa e delegate dall'autorità giudiziaria.*

*Svolge funzioni di Ufficiale di Polizia Giudiziaria e di Agente di Pubblica Sicurezza.*

*Può condurre tutti i mezzi in dotazione, come gli altri appartenenti alla Polizia Locale.*

*Può coordinare e gestisce gli interventi di protezione civile.*

*Cura le attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse ai processi di competenza.*

*Può svolgere attività di analisi ed elaborazione di studi e statistiche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici specifici.*

*Garantisce l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza, nonché la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.*



# CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap. 20835 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985

E-mail [personale@comune.muggio.mb.it](mailto:personale@comune.muggio.mb.it) – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

## AREA ISTITUZIONALE

SERVIZIO RISORSE UMANE

*Progetta e realizza nuove attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio, formula e attua proposte di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro.*

*Coordina personale e gestisce le risorse economiche e strumentali.*

### **Responsabilità e risultati**

*Ampia autonomia organizzativa, gestionale, tecnica e di giudizio all'interno di un quadro di scelte tecnico normativo e di indirizzo nell'ambito degli obiettivi assegnati, con responsabilità di risultato e responsabilità prevista da normative.*

*Responsabilità completa nella gestione dei processi e attività di competenza, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato e degli obiettivi assegnati.*

*Responsabilità sulle risorse umane, economiche e strumentali gestite e sull'efficienza economica e qualità dei processi di competenza.*

*Garanzia della gestione dei reports complessivi dei processi di competenza.*

*I distintivi di grado del profilo professionale e le qualifiche associate sono determinati da normativa regionale e/o statale.*

### **Relazioni**

*Relazioni organizzative interne di natura complessa.*

*Costanti relazioni con altre unità organizzative al fine di gestire processi e/o obiettivi intersettoriali.*

*Relazioni esterne di tipo strategico e negoziale con altre istituzioni private e pubbliche, anche con ruolo di rappresentanza dell'ente.*

*Relazioni complesse con gli utenti finali.*

### **Competenze.**

#### **A) Conoscenze e capacità professionali**

*Elevate conoscenze plurispecialistiche relative alle normative che disciplinano i diversi ambiti di intervento ed ai procedimenti amministrativi che regolano le attività svolte.*

*Conoscenze elevate del territorio di riferimento e dei fenomeni economici, sociali ed ambientali ai quali è rivolta l'attività di prevenzione e controllo.*

*Conoscenza elevata delle tecniche di intervento e controllo e dei metodi di programmazione e organizzazione delle attività svolte.*

*Conoscenza evoluta di: diritto amministrativo, diritto privato, diritto pubblico e penale, normativa degli enti locali, fondamenti di procedura civile e penale.*

*Elevate conoscenze dei processi tecnici e di erogazione dei servizi di competenza.*

*Approfondita conoscenza dei sistemi di programmazione, gestione e controllo, organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane.*



# CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap. 20835 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985

E-mail [personale@comune.muggio.mb.it](mailto:personale@comune.muggio.mb.it) – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

## AREA ISTITUZIONALE

SERVIZIO RISORSE UMANE

*Elevata conoscenza degli strumenti tecnici e informatici necessari al corretto svolgimento delle attività.*

*Conoscenza di base dei principali processi organizzativi dell'Ente.*

*Conoscenza di almeno una lingua straniera.*

### **B) Comportamenti di contesto ed orientamenti.**

*Elevate capacità di pianificazione e organizzazione delle attività di competenza.*

*Elevata capacità di gestione di progetti anche complessi.*

*Elevate capacità relazionali.*

*Elevato orientamento alla qualità tecnica del lavoro ed all'ottimizzazione dei tempi e dei costi.*

*Elevate capacità di decisione e risoluzione dei problemi e di prospettare soluzioni alternative.*

*Elevato orientamento al risultato e al lavoro di gruppo.*

*Capacità di coordinamento e di gestione delle risorse umane (instaurare rapporti positivi con i collaboratori, responsabilizzarli, dare loro potere e fiducia, conferire obiettivi, percepire e risolvere eventuali conflitti sociali).*

*Capacità di comunicazione efficace.*

*Capacità di controllo emotivo.*

*Orientamento all'innovazione e al miglioramento organizzativo.*

### **Art. 1 : Requisiti per l'ammissione**

Per la partecipazione alla sopracitata procedura è richiesto il possesso di tutti i seguenti requisiti:

1. essere **dipendenti in servizio a tempo indeterminato di una delle Pubbliche Amministrazioni** di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001;
2. essere inquadrati nell'Area contrattuale dei "Funzionari e dell'elevata qualificazione" - CCNL Funzioni locali - con il profilo professionale di **FUNZIONARIO DI VIGILANZA o analogo**. Per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali si applicano, ove compatibili, le tabelle di equiparazione approvate con D.P.C.M. 30/11/2023;
3. essere in possesso di **nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ove normativamente previsto;**
4. essere in possesso della qualifica di **agente di Pubblica sicurezza** ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 65/1986
5. Essere in possesso della patente di guida di tipo B;
6. Non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni, a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso
7. non avere riportato **condanne penali**, nè avere **procedimenti penali in corso** che comportino la rotazione straordinaria ex art. 16 comma 1 lettera I - quater



# CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap. 20835 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985

E-mail [personale@comune.muggio.mb.it](mailto:personale@comune.muggio.mb.it) – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

## AREA ISTITUZIONALE

SERVIZIO RISORSE UMANE

- del D.Lgs n. 165/2001 o l'interdizione dai pubblici uffici o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine a espletare l'attività di pubblico impiegato
8. 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;
  9. aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
  10. Avere idoneità psico - fisica all'impiego da svolgere. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore in base alla normativa vigente;

I requisiti, gli stati, i fatti e le qualità personali richiesti devono essere posseduti, a pena di esclusione entro la data di scadenza del termine di presentazione delle domande e devono permanere fino al momento del perfezionamento del contratto di assunzione.

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.

### Art. 2 : Domanda e suoi allegati

La domanda di partecipazione alla presente procedura deve essere presentata **esclusivamente per via telematica** tramite il Portale INPA, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, previa iscrizione on line obbligatoria al portale stesso, autenticandosi con SPID/CIE/CNS e IDAS e compilando il format di candidatura.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale INPA.

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda risultante dal portale, lo stesso non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

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.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare esclusivamente, l'apposito form di assistenza presente sul Portale INPA.

E' onere del candidato controllare di avere allegato i file corretti e completi in quanto la procedura all'interno del portale INPA dà conto solo dell'avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto.

Non verranno prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite anche a mezzo raccomandata o trasmesse via PEC.



# CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap. 20835 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985

E-mail [personale@comune.muggio.mb.it](mailto:personale@comune.muggio.mb.it) – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

## **AREA ISTITUZIONALE**

*SERVIZIO RISORSE UMANE*

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito né per eventuali disguidi non imputabili all'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **Art. 3 : Svolgimento della procedura**

La domanda di partecipazione ed i relativi allegati saranno verificati dal Servizio Risorse Umane per determinarne l'ammissione, secondo le condizioni previste dal presente bando.

I candidati ammessi verranno invitati – tramite mail ordinaria ovvero PEC - a sostenere un colloquio, davanti ad una apposita Commissione, finalizzato a valutare le motivazioni professionali nonché il grado di competenza e conoscenza in relazione a quanto richiesto nel presente avviso di mobilità e dichiarato nel curriculum vitae.

Saranno accertate particolarmente le competenze nei seguenti ambiti:

- normativa in materia di polizia amministrativa, commerciale, stradale, giudiziaria, regolamenti di polizia locale e quant'altro afferente la sicurezza pubblica;
- conoscenza dei processi organizzativi degli enti locali;
- conoscenza dei sistemi di office automation (Office) e dei software utilizzati nell'area di appartenenza.

La Commissione, a seguito del colloquio, valuterà ciascun candidato con un punteggio espresso in trentesimi sulla base dei seguenti criteri:

- competenze e conoscenze tecniche relative al profilo da ricoprire dedotte dalla concreta esperienza di lavoro (fino a 10 punti su 30 punti);
- pregresse esperienze professionali (fino a 10 punti su 30 punti);
- competenze personali dimostrate anche in attività extra-professionali (fino a 5 punti su 30 punti)
- motivazione al trasferimento (fino a 5 punti su 30 punti).

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia.

La selezione si intende superata qualora i candidati conseguano un punteggio minimo di 21 punti.

Terminati i colloqui, verrà redatto un verbale riportante l'esito della selezione in particolare l'individuazione dei candidati ritenuti più adeguati per soddisfare le esigenze del Comune.

Il primo classificato verrà contattato dal Servizio Risorse Umane per l'attivazione delle procedure di trasferimento con l'Ente di provenienza, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n.



# CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap. 20835 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985

E-mail [personale@comune.muggio.mb.it](mailto:personale@comune.muggio.mb.it) – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

## **AREA ISTITUZIONALE**

*SERVIZIO RISORSE UMANE*

165/2001. Al termine delle stesse, sarà adottato formale atto di assunzione e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro.

Questo Ente si riserva inoltre di non procedere all'assunzione, qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative. In tal caso, così come per successive esigenze occupazionali, l'Ente potrà procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'Ente si riserva altresì di non procedere all'assunzione nel caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni Pubbliche (enti locali) in materia di personale assunto a qualsiasi titolo ed in materia di spesa di personale.

La valutazione operata ad esito della presente procedura è intesa esclusivamente ad individuare le parti contraenti legittimate alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato, esauendosi la procedura con tale sottoscrizione.

### **Art. 4 : Trattamento economico**

Al posto sarà attribuito il trattamento economico previsto dai CCNL Comparto Funzioni Locali, integrato dai ratei della tredicesima mensilità, nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

### **Art. 5 : Privacy**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i e del Regolamento Europeo n. 679/2016, i dati forniti da ciascun candidato saranno raccolti presso i servizi dell'Ente per le sole finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati successivamente all'instaurazione dei rapporti di lavoro per le finalità inerenti la gestione di tali rapporti, sia mediante supporto cartaceo sia mediante supporto informatico.

Il titolare del trattamento è il Comune di Muggio.

Il titolare della protezione dei dati, ai sensi degli articoli 37-39 del Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016 è la società Si.Re. Informatica S.r.l. con sede legale in Novi Ligure (AL) nella persona dell'Avv. Massimo Ramello designato con decreto sindacale n. 22 del 02.10.2024.

E-mail [comune.muggio@gdpr.nelcomune.it](mailto:comune.muggio@gdpr.nelcomune.it)

PEC [dpo@pec.gdpr.nelcomune.it](mailto:dpo@pec.gdpr.nelcomune.it)

In ogni momento, il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i e dall'art. 15 del Regolamento Europeo n. 679/2016.



# CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 – Cap. 20835 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985

E-mail [personale@comune.muggio.mb.it](mailto:personale@comune.muggio.mb.it) – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

## **AREA ISTITUZIONALE**

*SERVIZIO RISORSE UMANE*

### **Art. 6 : Parità uomo e donna**

E' garantita la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246) e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001

### **Art: 7: Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Istituzionale Dott. Alberto Cesana. Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio Risorse Umane del Comune di Muggio', tel. 039 2709415 - 039 2709419.

### **Art: 8: Norme finali**

La partecipazione alla presente procedura comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento della procedura stessa.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso questa Amministrazione.

**Il Responsabile  
dell'Area Istituzionale  
Dott. Alberto Cesana**