CITTA' DI LOREO

PROVINCIA DI ROVIGO

45017 LOREO (RO) Piazza Municipio 4
Codice Fiscale 00092880293
http://www.comune.loreo.ro.it
Codice IPA: c_e689

Tel. 0426/336811 – Telefax 0426/669186
Partita IVA 00192820298
PEC: protocollo.comune.loreo.ro@pecveneto.it
Codice Univoco uff. fattura: UFOPIY

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001 PER N. 1 POSTO "AGENTE DI POLIZIA LOCALE"

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Visti:

- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;
- il D.Lgs n.267/2000 testo unico sull'ordinamento degli enti locali;
- il D.Lgs n.165/2001 sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Stralcio "Modalità di reclutamento del personale";
- la deliberazione Della Giunta Comunale numero 49 del 18.05.2026 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2026-2028, all'interno del quale, nella specifica sezione "3.3.4 Assunzioni Programmate", è prevista l'assunzione di un Agente di Polizia Locale a tempo pieno ed indeterminato;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria, mediante passaggio diretto di personale ai sensi dell'art. 30 del Dlgs. n.165/01, finalizzata ad acquisire e valutare - nel rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. 198/2006) - domande di personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, interessato all'eventuale copertura di n. 1 posto "Agente di Polizia Locale" appartenente all'Area degli Istruttori secondo la classificazione delle aree introdotta dal CCNL 16.11.2022.
Il presente avviso costituisce lex specialis. Pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Art. 1 Oggetto dell'avviso

Il presente avviso intende verificare la disponibilità all'eventuale trasferimento di personale in servizio con contratto a tempo indeterminato presso altre amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 D.Lgs. n. 165/2001, secondo la procedura di mobilità volontaria prevista dall'art. 30 D.lgs. 165/2001.
L'esperimento della procedura di mobilità non è impegnativo per l'Amministrazione stessa, che si riserva la facoltà di non procedere ad assunzione alcuna.
La Commissione si riserva altresì la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione delle/dei candidate/i e per la verifica della congruenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto in copertura. Tale autonomia è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione di soggetti in possesso della professionalità ricercata.

Art. 2 Requisiti di partecipazione

Le domande per la partecipazione alla presente indagine possono essere presentate da dipendenti a tempo indeterminato del comparto Funzioni locali o altre Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs. n.165/2001 in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 D.Lgs. n. 165/2001;
- essere inquadrato nel profilo professionale di "Agente di Polizia Locale" (o con profilo assimilabile, con diversa denominazione, ma analogo per contenuto professionale) "Area degli Istruttori" ed aver superato il periodo di prova in precedente pubblica amministrazione;
- patente di guida cat. B;
- essere in possesso di diploma di istruzione secondaria superiore che consente l'accesso all'università;
- idoneità fisica all'impiego di cui al presente avviso;
- assenza di provvedimenti disciplinari nel corso dei due anni precedenti alla data di pubblicazione del presente avviso;
- non essere sospeso/a cautelarmente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato per uno dei delitti contro la PA di cui al Libro II Capo II del C.P.;
- non essere stata/o rinviata/o a giudizio, o condannata/o 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 D.Lgs. 165/01), al Codice di comportamento DPR 62/2013 e successive modifiche ed integrazioni, o al codice disciplinare in vigore;
- essere in possesso dei requisiti per l'ottenimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza (art. 5 della Legge 7 marzo 1986 n. 65);
- disponibilità al porto ed all'eventuale uso dell'arma in assegnazione obbligatoria in via continuativa.

Art. 3 Funzioni a caratteristiche del profilo

Declaratoria contrattuale della categoria giuridica "Area degli Istruttori"

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.

Declaratoria specifica

L'Agente di Polizia Locale è addetto allo svolgimento di attività amministrative, operative e logistiche in materia di polizia e vigilanza, nel rispetto delle direttive del responsabile. A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano:

- Prevenzione e controllo: Effettua interventi di prevenzione, vigilanza, controllo e repressione delle violazioni in ambito di polizia locale, urbana e amministrativa;
- Accertamento: Cura l'accertamento e la contestazione degli illeciti, con eventuale emissione di sanzioni e verbali;
- Attività di polizia: Esercita – previa nomina e decreto prefettizio – le funzioni di Agente di Pubblica Sicurezza;
- Redazione atti: Compila verbali, denunce, rapporti di servizio e atti amministrativi o di polizia giudiziaria inerenti ai processi di competenza,
- Sicurezza e viabilità: Coopera al mantenimento della sicurezza pubblica, al controllo del territorio, alla regolazione della circolazione stradale e ai servizi di infortunistica.

Art. 4 Modalità e termini per la presentazione della domanda

I candidati per partecipare alla procedura di cui al presente avviso devono inoltrare domanda esclusivamente online, mediante la compilazione del form di candidatura disponibile sul Portale Unico del

Reclutamento della Pubblica Amministrazione “inPA” (“https://www.inpa.gov.it”), entro le ore 23:59 del 09.12.2026.
Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio, conseguentemente non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diversa.
Per presentare la domanda è necessario che il candidato:

- si registri o sia già registrato sul portale inPA (la registrazione è gratuita e comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003);
- sia in possesso di un indirizzo di posta elettronica semplice da indicare obbligatoriamente nella domanda;
- sia in possesso di uno dei seguenti strumenti di identificazione:
  - SPID (https://www.spid.gov.it);
  - Carta d’Identità Elettronica – CIE - CIE ID;
  - Carta Nazionale dei Servizi – CNS.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. Si consiglia di controllare anche la cartella di SPAM.
In caso di necessità di assistenza di tipo informatico legata alla compilazione della domanda su inPA, i candidati devono utilizzare esclusivamente la guida alla compilazione della domanda e le relative FAQ presenti sul sito di “inPA” oppure cliccare in basso a destra sul contact form “Richiedi supporto”.
E’ possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato.

Art. 5 Contenuto della domanda di partecipazione
Nella domanda di partecipazione, da compilare telematicamente sul sito di inPA, il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, tutte le indicazioni di cui al punto 2).
Il/La candidato/a al momento del trasferimento dovrà dichiarare di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità o di inconferibilità di incarichi nella pubblica amministrazione previsti dall’art. 53 del D.Lgs. 165/2001.
Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell’atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all’art. 76 del D.P.R. 445/2000.
Tutti i requisiti devono essere posseduti dai/dalle candidati/e, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e devono permanere inoltre anche al momento del trasferimento.
Qualora venisse accertato il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti, si determinerà l'esclusione dalla procedura, ovvero, qualora il mancato possesso intervenisse subito prima del trasferimento, si determinerà la decadenza dal diritto alla nomina.

Art. 6 Documenti da allegare alla domanda
Copia scanner (leggibile) fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità (si specifica che è richiesta copia del documento di identità allo scopo di accelerare le procedure di identificazione al momento dello svolgimento del colloquio).

Art. 7 Ammissione e colloquio
Al colloquio saranno ammessi con riserva tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione alla procedura selettiva e siano in possesso dei requisiti di cui al precedente punto 2). La verifica delle dichiarazioni rese, nonché il possesso dei requisiti verrà effettuata prima di procedere con la determinazione di approvazione atti, limitatamente alle persone aventi i requisiti per l’assunzione individuati dalla Commissione. L’Ente si riserva comunque la possibilità di verificare le domande e comunicare la non ammissione alla selezione, con le relative motivazioni, mediante posta elettronica

certificata o raccomandata A.R.. La pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi/ammessi con riserva/esclusi dal colloquio (relativamente agli esclusi indicando la relativa motivazione), nonché l'orario del colloquio, saranno pubblicati all'Albo pretorio on line e sul sito internet del Comune di Loreo nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso. Tale pubblicazione all'albo pretorio on line sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.
Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge e quindi non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti. A tal fine, si raccomanda a ciascun candidato di prendere conoscenza del codice identificativo della domanda presentata e di controllare giornalmente il sito dell'Ente. Per eventuali comunicazioni personali sarà utilizzato l'indirizzo di posta elettronica ovvero l'indirizzo di residenza o domicilio indicati sulla domanda di partecipazione alla selezione.
La Commissione esaminatrice, appositamente nominata, analizzerà i curriculum formativi–professionali compilati dai concorrenti all'interno della domanda presentata e procederà ai colloqui con i medesimi.
La valutazione sarà effettuata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice. Il colloquio sarà finalizzato ad una valutazione complessiva del profilo di competenza ed idoneità posseduta rispetto alle caratteristiche richieste per lo svolgimento del ruolo in oggetto, nell'ente di riferimento, sarà volto all'accertamento degli aspetti motivazionali, delle conoscenze tematiche e specifiche nonché dell'esperienza professionale del/la candidato/a, maturata sulle materie proprie dell'attività riferita all'Area di iniziale destinazione ed avrà lo scopo di individuare la/il candidata/o rispondente alle caratteristiche richieste.
Eventuali altre comunicazioni inerenti la presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione del sito web istituzionale dell'ente (www.comune.loreo.ro.it).

Art. 8 Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Loreo e saranno utilizzati per le finalità di gestione della procedura selettiva a cui si riferiscono. Il conferimento dei dati richiesti ha pertanto natura obbligatoria. I dati forniti dai candidati saranno trattati dal Comune di Loreo nel pieno rispetto della normativa sulla privacy, del Regolamento UE 2016/679 e delle rispettive disposizioni nazionali di attuazione. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato tramite supporti informatici in conformità alle disposizioni di legge, mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza, e comunicato al personale dipendente dell'Amministrazione comunale di Loreo coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione concorsuale designati dall'Amministrazione ai sensi del D.P.R. 487/94 e dal D.P.R. 693/96 e s.m.i.
Il titolare del trattamento è il Comune di Loreo.

Art. 9 Disposizioni finali

Per ragioni di pubblico interesse, il comune di Loreo si riserva il diritto di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande, ovvero di modificare o eventualmente revocare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda o in dipendenza di disposizioni di legge o contrattuali, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta.
Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Loreo che si riserva altresì la facoltà di non procedere all'assunzione qualora nessun candidato possegga le professionalità ritenute adeguate alla posizione da ricoprire.
Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione del comune di Loreo di non dare corso all'assunzione nel caso di:

- assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili con il posto di cui al presente avviso;
- sopravvenute disposizioni normative ostative alla programmata assunzione nell'Amministrazione stessa.

L'effettivo trasferimento per mobilità volontaria, con cessione del contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, nel caso le Amministrazioni intendano procedere all'assunzione è in ogni caso subordinato:

- al rispetto delle norme di cui alla Legge n. 68/2001 e successive modificazioni;

- all’effettivo perfezionamento del procedimento di trasferimento mediante mobilità entro il termine che il Comune di Loreo indicherà all’Ente di provenienza del/la candidato/a idoneo/a, fatte salve le diverse soluzioni organizzative che si potranno adottare in caso, entro tale termine, il trasferimento non risulti perfezionato.

Il/La candidato/a idoneo/a stipulerà contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni del vigente C.C.N.L. – Comparto “Funzioni locali”, con l’ente di assunzione, conservando la posizione giuridica, l’eventuale progressione economica orizzontale, acquisite all’atto del trasferimento, se proveniente da amministrazioni dello stesso comparto. Qualora l’inquadramento originale prevedesse il tempo pieno, esso sarà trasformato in part-time come sopra specificato.

Al/Alla dipendente trasferito/a per mobilità si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso il salario accessorio, previsto dai Contratti Collettivi vigenti nel Comparto Funzioni Locali e dal contratto decentrato del Comune di Loreo.

E' comunque assolutamente discrezionale da parte dell’Amministrazione l’assunzione, in quanto l'individuazione dei candidati con maggiori caratteristiche non crea diritti in capo agli stessi.

Nel caso di rinuncia o altro impedimento da parte del/della candidato/a prescelto/a, sarà discrezionale da parte del Comune di Loreo, in relazione alle proprie esigenze organizzative, procedere alla eventuale chiamata di altri/e candidati/e in capo ai/alle quali non si determina comunque alcun diritto.

Sulla base delle indicazioni della commissione, l’Ufficio Personale, procederà con il relativo provvedimento di trasferimento.

L'accesso agli atti della procedura di selezione è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto, ai Regolamenti dell'Ente con particolare riferimento al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi – stralcio sulle modalità di reclutamento.

La Responsabile del Settore III – Servizi Personale, Tributi, Scolastici, Ufficio Casa ed Economato
Dott.ssa Ilaria Forzato

[Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del D.Lgs. 7 Marzo 2005, n. 82 (CAD) e ss.mm.ii. e norme collegate. Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa]

Ilaria
Forzato
19.11.2026
10:50:42
GMT+01:00