

# COMUNE DI CARAVINO

*Città metropolitana di Torino*

**BANDO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA,  
AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA  
DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO  
DI AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE (CAT. C - BASE C.1)**

## IL RESPONSABILE DELL'AREA DEI SERVIZI GENERALI E DEL PERSONALE

VISTO l'art. 30 decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 71 del 27 dicembre 2010 e modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 27 gennaio 2014, esecutive ai sensi di legge;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 5 Febbraio 2018 avente ad oggetto "*Approvazione della dotazione organica e della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020.*", esecutiva ai sensi di legge;

RICHIAMATA la propria determinazione n. 22 del 14 giugno 2018, con la quale si è approvato il presente bando di mobilità;

## RENDE NOTO

che l'Amministrazione comunale di Caravino intende coprire n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato, categoria C - base C.1, profilo professionale: "*Agente di Polizia Municipale*", mediante mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'articolo 30 d.lgs. 165/2001.

Il Comune di Caravino, in data 2 Maggio 2018, ha stipulato con i Comuni di Azeglio e di Settimo Rottaro apposita convenzione della durata di cinque anni a decorrere dalla sottoscrizione, rinnovabile alla scadenza, per la gestione in forma associata per le funzioni di Polizia Municipale che prevede una ripartizione del servizio settimanale nel seguente modo: 50% a carico del Comune di Caravino; 30% a carico del Comune di Azeglio; 20% a carico del Comune di Settimo Rottaro.

L'Agente di Polizia Municipale che verrà assunto dal Comune di Caravino, a seguito del presente bando di mobilità, dovrà pertanto prestare servizio presso i suindicati Comuni secondo quanto previsto dalla citata convenzione per tutta la durata della stessa e degli eventuali rinnovi.

## ART. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Per l'ammissione alla presente procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato con una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs. 165/2001, in categoria e profilo professionale corrispondente al posto da ricoprire (a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria);
- b) superamento con esito positivo del periodo di prova presso la Pubblica Amministrazione di provenienza;
- c) idoneità psico-fisica all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire;
- d) essere titolare della qualifica di "Agente di Pubblica sicurezza" di cui alla L. 65/1986;
- e) di aver frequentato con esito positivo il corso di formazione professionale previsto dalla Legge Regionale n. 58 del 30/11/1987;
- f) patente di guida di categoria "B" o superiore;
- g) non avere riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando (qualora il servizio prestato sia inferiore al biennio, tale requisito deve intendersi riferito all'intero periodo di servizio prestato);
- h) non avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedano l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto;
- i) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato;
- j) non avere procedimenti penali in corso;
- k) assenza di impedimenti al porto o all'uso delle armi, non essere obiettori di coscienza ovvero non essere contrari al porto o all'uso delle armi;
- l) preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionale nei seguenti ambiti (da esplicitare nel curriculum formativo-professionale):
  - Ordinamento e funzioni della polizia locale;
  - Illeciti amministrativi e sistema sanzionatorio (Legge 689/1981) ;
  - Legislazione in materia di circolazione stradale con particolare riferimento al Codice della strada e relativo regolamento di attuazione;
  - Nozioni di diritto e procedura penale;
  - Nozioni sulla legislazione statale e della Regione Piemonte in materia di commercio, urbanistica, edilizia ed ambiente, in riferimento a quanto attinente alle funzioni da svolgere presso questo Ente;
  - Elementi di legislazione in materia di pubblica sicurezza e di organizzazione dei servizi di polizia e controllo del territorio (Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza e relativo regolamento di attuazione;
  - Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 18/8/2000 n. 267);
  - Elementi sulla legislazione del rapporto di lavoro, con particolare riferimento al rapporto di lavoro negli Enti Locali;

- normativa in materia di accesso agli atti, trasparenza, prevenzione della corruzione e privacy;
  - conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
2. Tutti i requisiti suindicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione.
  3. Qualora il servizio prestato sia inferiore al biennio, il requisito di cui al precedente punto g) deve intendersi riferito al diverso periodo di servizio.

## **ART. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. Nella domanda di partecipazione i candidati devono dichiarare, ai sensi degli articoli 46 e 47 d.P.R. 445/00, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali stabilite dall'art. 76 d.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:
  - a) nome e cognome;
  - b) data e luogo di nascita;
  - c) codice fiscale;
  - d) residenza anagrafica;
  - e) recapito al quale si chiede la trasmissione ad ogni effetto di qualsiasi comunicazione relativa alla presente procedura (devono essere comunicate dal candidato eventuali successive variazioni);
  - f) numeri di telefono, indirizzo di posta elettronica anche certificata;
  - g) possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 1 del presente bando;
  - h) presa visione ed accettazione in modo pieno ed incondizionato delle disposizioni del presente bando di mobilità;
  - i) conformità all'originale, ai sensi dell'art. 47 d.P.R. 445/00, degli eventuali documenti allegati;
  - j) autorizzazione, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, all'utilizzo dei propri dati personali ai fini della presente procedura di mobilità.
2. Il Comune di Caravino provvede ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 d.P.R. 445/00, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti ed, in caso di esito negativo, il dichiarante decade dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le relative responsabilità penali.

## **ART. 3 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

1. Alla domanda di partecipazione devono essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione dalla procedura:
  - a) un dettagliato *curriculum* formativo-professionale, datato e sottoscritto, redatto secondo il modello allegato B), dal quale risultino il profilo professionale posseduto, gli enti presso cui il candidato ha prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di

preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionale di cui all'art. 1, lett. l), del presente bando, nonché ogni altra informazione che ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta;

b) copia fotostatica di un documento d'identità personale in corso di validità.

#### ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità, redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato A), deve essere datata e sottoscritta dal concorrente, a pena di esclusione, ed indirizzata a: COMUNE DI CARAVINO, Via Capitano Saudino 6 - 10010 Caravino (TO).
2. La domanda e la documentazione ad essa allegata devono pervenire al Comune di Caravino **entro il termine perentorio di Lunedì 16 luglio 2018** esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:
  - a) consegna a mani o a mezzo corriere espresso all'Ufficio Protocollo del Comune di Caravino – Via Capitano Saudino 6 - 10010 Caravino (TO) nel seguente orario di apertura al pubblico: lunedì: ore 8.30 – 11.00; mercoledì ore 16.00 – 18.30; giovedì ore 8.30-13.00; venerdì ore 16.00-18.00;
  - b) raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Caravino, Via Capitano Saudino 6 - 10010 Caravino (TO);
  - c) trasmissione all'indirizzo di posta elettronica certificata: **caravino@cert.ruparpiemonte.it** da una casella di posta elettronica certificata rilasciata al candidato da un gestore iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'Agenzia per l'Italia digitale. In tal caso la domanda di partecipazione ed il *curriculum* allegato devono sottoscritti con apposita firma digitale.
3. Nel caso in cui gli Uffici comunali siano chiusi per sciopero, calamità od altri gravi motivi nel giorno di scadenza del termine di presentazione della domanda, il termine stesso è automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli Uffici.
4. Nel caso di trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la domanda dovrà essere spedita entro il termine perentorio di Lunedì 16 Luglio 2018 (farà fede la data di partenza riportata sul timbro postale). I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro il termine indicato, non siano pervenute entro 10 (dieci) giorni dal termine di scadenza di cui sopra, non saranno ammessi alla selezione.
5. Il Comune di Caravino non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
6. Ai fini della presente procedura non vengono prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Caravino. Coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano tuttora interessati devono, pertanto, presentare una nuova domanda secondo le modalità ed i tempi sopra indicati.

## ART. 5 - CASI DI ESCLUSIONE

1. L'esclusione dalla presente procedura di mobilità si ha nei seguenti casi:
  - a) consegna della domanda di partecipazione all'Ufficio Protocollo dell'Ente oltre il termine perentorio indicato all'art. 4 del presente bando;
  - b) mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
  - c) mancata sottoscrizione del *curriculum* formativo-professionale;
  - d) mancata indicazione del possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione dall'art. 1 del presente bando;
  - e) mancata presentazione dei documenti da allegare alla domanda.
4. Sono considerate fuori termine, e quindi escluse, le domande di partecipazione pervenute all'Ente con le modalità di cui all'art. 4, lett. a) e c), del presente bando oltre il termine perentorio di Lunedì 16 Luglio 2018 e le domande di partecipazione pervenute all'Ente con la modalità di cui all'art. 4, lett. b), del presente bando spedite oltre il termine del Lunedì 16 Luglio 2018 oppure spedite entro tale termine ma pervenute all'Ente oltre il termine dei 10 giorni come indicato nell'art. 4, comma 4, del presente bando.
5. Eventuali comunicazioni relative all'ammissione con riserva od all'esclusione per mancanza dei requisiti richiesti dal presente bando sono effettuate tramite raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata.

## ART. 6 - MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE

1. Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate da una Commissione appositamente nominata, per verificare il possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 1 del presente bando.
2. I criteri di selezione dei candidati sono i seguenti:
  - a) valutazione del *curriculum* formativo-professionale;
  - b) colloquio;
3. La valutazione del *curriculum* tiene conto di:
  - a) titoli di studio conseguiti;
  - b) corsi di perfezionamento e/o aggiornamento;
  - c) servizio svolto presso enti pubblici;
4. Il colloquio verte sul riscontro della capacità organizzativa del proprio lavoro; preparazione professionale specifica, grado di autonomia nell'esecuzione del proprio lavoro; grado di responsabilità nella corretta esecuzione del lavoro.
5. Il colloquio, in particolare, consiste nella verifica della conoscenza di una o più delle seguenti materie:
  - Ordinamento e funzioni della polizia locale;
  - Illeciti amministrativi e sistema sanzionatorio (Legge 689/1981) ;
  - Legislazione in materia di circolazione stradale con particolare riferimento al Codice della strada e relativo regolamento di attuazione;
  - Nozioni di diritto e procedura penale;

- Nozioni sulla legislazione statale e della Regione Piemonte in materia di commercio, urbanistica, edilizia ed ambiente, in riferimento a quanto attinente alle funzioni da svolgere presso questo Ente;
- Elementi di legislazione in materia di pubblica sicurezza e di organizzazione dei servizi di polizia e controllo del territorio (Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza e relativo regolamento di attuazione);
- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 18/8/2000 n. 267);
- Elementi sulla legislazione del rapporto di lavoro, con particolare riferimento al rapporto di lavoro negli Enti Locali;
- normativa in materia di accesso agli atti, trasparenza, prevenzione della corruzione e privacy;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

6. La valutazione verrà effettuata anche in presenza di una sola domanda.

#### **ART. 7 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI**

1. I candidati ammessi alla procedura di mobilità di cui al presente bando dovranno presentarsi al colloquio presso la sede municipale del Comune di Caravino in Via Capitano Saudino 6 - 10010 Caravino (TO) in data che verrà comunicata a mezzo Pec o raccomandata.
2. I candidati dovranno presentarsi alla selezione muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità.
3. Il candidato che non si presenta al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

#### **ART. 8 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

1. La Commissione giudicatrice verrà nominata con successivo provvedimento.
2. La Commissione così costituita procede ad individuare, sulla base dei *curricula* presentati e del colloquio teso all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali rispetto al posto oggetto della presente mobilità, le professionalità idonee a ricoprire la posizione lavorativa in questione, formulando apposita graduatoria.

#### **ART. 9 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. La Commissione, al termine del colloquio, formula una graduatoria espressa in quarantesimi, sulla base dei seguenti criteri:
  - a) valutazione del *curriculum* formativo-professionale: **10 punti** così ripartiti:
    - titoli di studio: max 3 punti;
    - titoli di servizio: max 7 punti;
  - b) colloquio: **30 punti**;
2. Per "*titoli di studio*" si intendono: a) diploma di laurea: punti 2 (due); b) corsi di perfezionamento e/o aggiornamento attinenti alla professionalità del posto da coprire: punti 1.

3. Per "titoli di servizio" si intendono: a) servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale al posto da coprire: punti 1 per ogni anno o frazione di almeno sei mesi.
4. Sono ritenuti idonei in relazione alla presente procedura di mobilità i candidati che hanno riportato un punteggio complessivo di almeno 28/40 (quaranta), di cui almeno 21/30 per il colloquio.
5. A parità di punteggio precede il candidato più giovane di età.
6. La graduatoria di merito viene approvata con determinazione del Responsabile dell'Area dei servizi generali e del personale e viene pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio e sul sito internet istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo: [www.comune.caravino.to.it](http://www.comune.caravino.to.it), sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso". Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.
7. Il Comune di Caravino non dà luogo alla copertura del posto qualora la Commissione giudicatrice non rilevi l'esistenza di una professionalità adeguata alla presente procedura di mobilità.

#### **ART. 10 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

1. L'effettiva assunzione in ruolo presso il Comune di Caravino è subordinata al rispetto degli obblighi di legge in merito ai vincoli finanziari pubblici ed alle capacità assunzionali riferite alla specifica situazione dell'Ente.
2. L'ente, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro, ha facoltà di accertare a mezzo di una struttura pubblica, il possesso dell'idoneità psico-fisica necessaria allo svolgimento delle mansioni di competenza. Qualora il candidato non si presenti o si rifiuti di sottoporsi a visita sanitaria ovvero il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.
3. Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Caravino apposito contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato ai sensi del vigente CCNL del comparto Funzioni locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.
4. Il candidato che assume servizio è esonerato dal periodo di prova, come previsto dall'art. 14-bis CCNL 6 luglio 1995.
5. Gli effetti giuridici ed economici del rapporto di lavoro decorrono dalla data di effettiva assunzione in servizio, che dovrà avvenire entro il termine concordato nel contratto di assunzione.
6. Il dipendente inserito nell'organico dell'ente in seguito alla presente procedura di mobilità non ha diritto alla mobilità esterna prima che siano trascorsi 5 (cinque) anni dalla data di assunzione. E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità per l'Amministrazione comunale di valutare ogni situazione singolarmente.

### **ART. 11 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al posto oggetto della presente procedura di mobilità è attribuito il trattamento economico della categoria "C - base C.1" ai sensi del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Funzioni locali.
2. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di Caravino.

### **ART. 12 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

1. L'assunzione a seguito della procedura di mobilità di cui al presente bando è subordinata alla mancata assegnazione di lavoratori per mobilità, entro i termini stabiliti dall'art. 34-bis decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
2. Il Comune di Caravino si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando. Eventuali variazioni al contenuto del presente Bando di mobilità verranno rese note agli interessati mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Caravino al seguente indirizzo: [www.comune.caravino.to.it](http://www.comune.caravino.to.it), sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso". Tale pubblicazione assume valore di notifica a tutti gli effetti.
3. La procedura di assunzione tramite mobilità esterna non fa sorgere nessun obbligo in capo all'Amministrazione relativamente alla copertura del posto di che trattasi vacante in organico.
4. E' facoltà dell'Amministrazione revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda o lo consiglino gravi motivi ed in particolare qualora sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria o, comunque, vengano meno i presupposti della procedura stessa.
5. Il Comune di Caravino si riserva la facoltà di non procedere alla assunzione dei candidati utilmente collocati in graduatoria qualora la decorrenza del nulla osta dell'Amministrazione di provenienza non risulti compatibile con le esigenze assunzionali dell'ente con conseguente scorrimento della graduatoria.

### **ART. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Ai sensi e per gli effetti del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 si informa che il trattamento dei dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità è effettuato - anche mediante strumenti informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato - dal personale dell'Ente e dai membri della Commissione giudicatrice ed è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura di mobilità ed all'eventuale successivo procedimento di assunzione e di gestione del rapporto di lavoro.
2. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento.

3. Le medesime informazioni possono essere comunicate alle Amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato nonché alla ditta appaltatrice del servizio di elaborazione stipendi.
4. Il conferimento dei dati è obbligatorio per la partecipazione alla presente selezione ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.
5. La mancata comunicazione dei dati comporta l'esclusione del candidato.
6. L'interessato può esercitare il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché il diritto di rettificare, aggiornare, completare, o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge ed il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
7. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Caravino.
8. Il responsabile del trattamento dei dati, per le finalità sopra enunciate, è la sig.ra Clara Angela PASQUALE (Responsabile dell'Area dei servizi generali e del personale), a cui gli interessati possono rivolgersi per l'esercizio dei diritti sopra indicati.

#### **ART. 14 - INFORMAZIONI GENERALI**

1. La mobilità volontaria può essere espletata solo qualora il candidato provenga da Ente sottoposto a vincoli di assunzione e di spesa, in regola con le norme sul pareggio di bilancio e nel rispetto degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa di personale.
2. Per difetto dei requisiti di ammissione, l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura di mobilità.
3. Il Comune di Caravino garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed il trattamento sul lavoro ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198.
4. Il presente bando di mobilità costituisce *lex specialis* cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
5. Il presente bando, lo schema di domanda e di *curriculum* formativo-professionale sono pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune di Caravino al seguente indirizzo: [www.comune.caravino.to.it](http://www.comune.caravino.to.it), sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso"
6. Per chiarimenti od informazioni gli interessati possono rivolgersi al Ufficio Personale del Comune di Caravino, piazza Martiri della libertà, n. 2 – Caravino, telefono: 0125 778107; e-mail: [info@comune.caravino.to.it](mailto:info@comune.caravino.to.it).
7. Ai sensi degli artt. 4 e 5 legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento è la Sig.ra Clara Angela PASQUALE (Responsabile dell'Area dei servizi generali e del personale).

Caravino, 14 giugno 2018

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
*f.to Clara Angela PASQUALE*

**ALLEGATO A)**

Al Comune di Caravino  
Ufficio Personale  
Via Capitano Saudino 6  
10010 CARAVINO (TO)

**OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE (CAT. C - BASE C.1)**

Il/la sottoscritto/a.....  
con riferimento al bando di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di "Agente di Polizia Municipale" (cat. C - base C.1), approvato da codesto Ente in data 14 giugno 2018,

**CHIEDE**

di essere ammesso a partecipare alla relativa procedura selettiva ed a tal fine, ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, di falsità negli atti e di uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

1. che le proprie generalità sono:

nome.....cognome.....

nato/a il.....a.....

codice fiscale.....

residente a .....prov. ....cap. ....

in via/piazza.....n. ....

recapito per la trasmissione delle comunicazioni relative alla presente procedura di mobilità (se diverso dalla residenza anagrafica).....

.....

telefono.....cell.....

e-mail.....PEC.....

2. di impegnarsi a comunicare eventuali successive variazioni riconoscendo che il Comune di Caravino non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni a causa di inesatta indicazione del recapito o di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo ovvero di disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
3. di essere in servizio a tempo pieno ed indeterminato con il profilo professionale di .....  
.....presso.....  
.....comparto.....  
a far data dal .....categoria.....posizione economica.....;
4. di avere superato con esito positivo il periodo di prova;
5. di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e, quindi, alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire;
6. di essere in possesso della patente di guida categoria "B" o superiore;
7. di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto nei due anni precedenti alla data di scadenza del bando di cui sopra;
8. di non avere procedimenti disciplinari in corso che prevedano sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto;
9. di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato;
10. di non avere procedimenti penali in corso;
11. di avere idonea preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionale nei seguenti ambiti:
  - Ordinamento e funzioni della polizia locale;
  - Illeciti amministrativi e sistema sanzionatorio (Legge 689/1981) ;
  - Legislazione in materia di circolazione stradale con particolare riferimento al Codice della strada e relativo regolamento di attuazione;

- Nozioni di diritto e procedura penale;
- Nozioni sulla legislazione statale e della Regione Piemonte in materia di commercio, urbanistica, edilizia ed ambiente, in riferimento a quanto attinente alle funzioni da svolgere presso questo Ente;
- Elementi di legislazione in materia di pubblica sicurezza e di organizzazione dei servizi di polizia e controllo del territorio (Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza e relativo regolamento di attuazione);
- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 18/8/2000 n. 267);
- Elementi sulla legislazione del rapporto di lavoro, con particolare riferimento al rapporto di lavoro negli Enti Locali;
- normativa in materia di accesso agli atti, trasparenza, prevenzione della corruzione e privacy;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

12. di avere (*eventualmente*) prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

Ente.....Ufficio.....categoria.....

profilo.....dal.....al .....

13. di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato tutte le disposizioni del bando di mobilità approvato in data 14 giugno 2018;

14. di autorizzare, ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, il Comune di Caravino al trattamento dei propri dati personali per le finalità ed adempimenti connessi e derivanti dall'effettuazione della procedura di mobilità in oggetto.

il/la richiedente

---

(luogo e data)

---

(firma leggibile)

Si allega:

1. *curriculum* formativo-professionale redatto secondo l'allegato B);
2. fotocopia del seguente documento di riconoscimento, in corso di validità:.....
3. .... (eventuale: patente di guida; titoli di studio; qualifiche ed attestazioni; etc.).

ALLEGATO B)

## **CURRICULUM FORMATIVO-PROFESSIONALE**

<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>	
nome e cognome	
luogo e data di nascita	
residenza	
recapito <i>(se diverso dalla residenza)</i>	
Telefono fisso-cellulare	
fax	
e-mail	
PEC <i>(posta elettronica certificata)</i>	

<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<i>(per ogni corso di studio e formazione frequentato con successo, iniziando dal più recente)</i>	
Periodo (da / a)	
Istituto di istruzione o formazione	
Titolo o qualifica conseguita	
Votazione riportata	

Periodo (da / a)	
Istituto di istruzione o formazione	
Titolo o qualifica conseguita	
Votazione riportata	

Periodo (da / a)	
Istituto di istruzione o formazione	
Titolo o qualifica conseguita	
Votazione riportata	
<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b> <i>(per ogni singola esperienza, iniziando dalla più recente)</i>	
Periodo (da / a)	
Datore di lavoro	
Sede di lavoro	
Tipologia di impiego	<i>A tempo determinato / A tempo indeterminato</i>
Principali mansioni e responsabilità	

Periodo (da / a)	
Datore di lavoro	
Sede di lavoro	
Tipologia di impiego	<i>A tempo determinato / A tempo indeterminato</i>
Principali mansioni e responsabilità	

Periodo (da / a)	
Datore di lavoro	
Sede di lavoro	
Tipologia di impiego	<i>A tempo determinato / A tempo indeterminato</i>
Principali mansioni e responsabilità	

Periodo (da / a)	
Datore di lavoro	
Sede di lavoro	
Tipologia di impiego	<i>A tempo determinato / A tempo indeterminato</i>
Principali mansioni e responsabilità	

**CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI**

*(acquisite nel corso della vita e della carriera, ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali)*

Prima lingua	
Seconda lingua	
Capacità di lettura	<i>Eccellente/Buono/Elementare</i>
Capacità di scrittura	<i>Eccellente/Buono/Elementare</i>
Capacità di espressione orale	<i>Eccellente/Buono/Elementare</i>

**PREPARAZIONE, ESPERIENZA, ATTITUDINI E CAPACITA' PROFESSIONALE NEGLI AMBITI DEL PROFILO PROFESSIONALE "Agente di Polizia Municipale"****CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE**

*(con particolare riferimento alle competenze professionali acquisite nell'arco della vita ed alla buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e dei principali software) - Descrivere tali capacità.*

**CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE**

*(Vivere e lavorare con altre persone, in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra; coordinamento e gestione di persone, sul posto di lavoro come altrove; ecc...) - Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.*

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

*(inserire qui ogni altra informazione pertinente)*

**MOTIVI DELLA RICHIESTA DI MOBILITA'**

*(se si ritiene, si possono indicare qui i motivi per cui si è interessati alla mobilità)*

ALLEGATI *(enumerare gli eventuali allegati al CV)*

---

*(luogo e data)*

---

*(firma leggibile)*