

Fasc. 06.05.04/6/2023

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DI PERSONALE
MEDIANTE MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA,
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/01, A COPERTURA DI
NR. 1 (UN) POSTO DI "AGENTE DI POLIZIA LOCALE"
AREA DEGLI ISTRUTTORI
A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO
PRESSO IL CORPO DI POLIZIA LOCALE
DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

LA DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

Visti:

- ▲ l'art. 30 del D.Lgs. nr. 165 del 20 marzo 2001 che disciplina il "Passaggio diretto di Personale tra amministrazioni diverse", così come modificato dall'art. 4 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- ▲ l'art. 1 co 47. della Legge nr. 311 del 30 dicembre 2004 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2005)" che dispone che in vigenza di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale e tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente;
- ▲ l'art. 33 commi 1 e 2 del D.L. n. 34/2019 convertito in L. n.58/2019, il Decreto ministeriale del 3/09/2019 "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato delle regioni*", il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 17 marzo 2020 "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*"; la Circolare del Ministero Interno dell'8/6/2020 prot. n.1374, entrati in vigore il 1° gennaio 2020 per le regioni e dal 20/4/2020 per comuni e unioni dei comuni, in relazione ai quali l'istituto della mobilità non può più considerarsi neutrale ai fini della finanza pubblica e le assunzioni sono computate al fine dell'utilizzo della capacità assunzionale degli enti di destinazione;
- ▲ il DPCM 26 giugno 2015 concernente la "Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale";
- ▲ gli Atti del Sindaco metropolitano nr. 59 del 28/03/2023 e nr. 69 del 04/04/2023 con i quali è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025 e successivamente il primo aggiornamento e il secondo aggiornamento della sezione 3.3 Piano triennale dei Fabbisogni del Personale 2023/2025;

RA/ep

AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE - Servizio selezione risorse umane e UPD Metropolitano
Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8624- 8064 - 8674 - 9234 www.cittametropolitana.bo.it
selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

- ▲ la Delibera del Consiglio metropolitano n. 65 della seduta del 21/12/2022 - Approvazione del Bilancio di Previsione 2023-2025 e allegati; vedi Atto del Sindaco metropolitano n. 312 del 21/12/2022 avente ad oggetto l'Approvazione del Piano Esecutivo di gestione per il triennio 2023-2025 e vedi altresì la delibera di Consiglio metropolitano n. 64 del 21/12/2022 di approvazione della Nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione (DUP) triennio 2023-2025;
- ▲ in esecuzione della Determinazione Dirigenziale nr. 2631 del 13/11/2023, P.G. nr. 67465 del 13/11/2023, di indizione della presente procedura selettiva;

Dato atto che 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 e delle norme in esso richiamate;
- è emanato in seguito all'esito negativo delle procedure di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001¹;

RENDE NOTO

che la Città metropolitana di Bologna intende procedere alla verifica di disponibilità di personale dipendente delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, in servizio a tempo pieno e indeterminato, appartenente all'Area degli Istruttori del Comparto Funzioni locali (ovvero a categorie di inquadramento corrispondenti secondo quanto previsto dal D.P.C.M. del 26 giugno 2015), mediante procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura **a tempo indeterminato e pieno di nr. 1 (un) posto di "Agente di Polizia Locale", Area degli Istruttori, presso il Corpo di Polizia Locale.**

La data di immissione in servizio è prevista indicativamente per il mese di febbraio 2024.

Descrizione del profilo professionale interessato:

AGENTE DI POLIZIA LOCALE

Svolge le seguenti attività: vigilanza sulla osservanza delle Leggi, dei Regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni emanate dagli organi competenti, con particolare riferimento alle funzioni di vigilanza ittico venatoria, di tutela della fauna selvatica, di salvaguardia della flora protetta e dei prodotti del sottobosco, di tutela dei Parchi Regionali, di riserve, di tutela dall'inquinamento ambientale e del patrimonio naturale e paesistico, provvedendo a prevenire e reprimere le infrazioni. Espleta incarichi di informazione, raccolta di notizie, accertamenti, rilevazioni ed altri compiti previsti da leggi e regolamenti in riferimento alle sopracitate attività. Vigila e sanziona in tema di competenze ambientali riconosciute dalla legge. Adempie, inoltre, agli specifici compiti del Corpo di Polizia Locale della Città metropolitana di Bologna previsti dal Regolamento vigente e dalle leggi. Lo svolgimento delle mansioni comprende l'attività di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza, implicando il porto e l'uso delle armi in dotazione.

¹ Si veda la comunicazione P.G. nr. **** e la relativa risposta dell'Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia Romagna acquisita con P.G. nr. ***.

RA/ep

AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE – Servizio selezione risorse umane e UPD Metropolitano
Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8624- 8064 – 8674 – 9234 www.cittametropolitana.bo.it
selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

Presta su richiesta del Prefetto o delle Autorità di Protezione Civile i servizi necessari in occasione di pubbliche calamità e di disastri e altre emergenze ambientali.

Conoscenze/Capacità richieste:

Nel sistema di classificazione del personale il profilo di Istruttore è connotato dalle seguenti caratteristiche:

- possiede approfondite conoscenze mono specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- svolge attività aventi contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi / amministrativi;
- affronta problemi di media complessità la cui soluzione è basata su modelli esterni predefiniti e con significativa ampiezza di soluzioni possibili;
- intrattiene relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza e relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Intrattiene relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Competenze specifiche della figura ricercata

La figura professionale ricercata sarà assegnata al Corpo di Polizia Locale, area della Vigilanza.

ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi alla procedura di mobilità i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) **Essere dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione**². Sono ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale e indeterminato previa dichiarazione di disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);
- 2) **Essere inquadrato nella pubblica amministrazione di provenienza nell'Area giuridica degli Istruttori** del comparto "Funzioni Locali" o in categoria/area giuridica equivalente, secondo le tabelle di cui al DPCM 26/06/2015³, con **profilo professionale identico o equivalente al profilo professionale di "Agente di Polizia Locale"**⁴;
- 3) essere in possesso dell'**idoneità fisica, senza prescrizioni**, per lo svolgimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro;

² Si veda l'art. 1, co. 2, del D. Lgs. 165/2001.

³ Di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale.

⁴ La corrispondenza tra i profili/posizioni lavorative e l'equivalenza delle qualifiche/categorie è rimessa al motivato giudizio del Dirigente competente in materia di personale.

RA/ep

AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE – Servizio selezione risorse umane e UPD Metropolitano
Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8624- 8064 - 8674 - 9234 www.cittametropolitana.bo.it
selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

- 4) aver concluso con esito positivo il periodo di prova previsto dal CCNL nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
- 5) essere in possesso del **diploma di idoneità al maneggio delle armi in corso di validità**, nonché dei requisiti psico-fisici necessari per il porto d'armi di cui al D.M. 28/04/1998 – G.U. nr. 143 del 22/06/1988 e quindi non avere impedimenti all'uso delle armi;
- 6) non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati;
- 7) **essere in possesso della patente di guida di categoria “B”**;
- 8) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, ove sussistenti (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985), ed in particolare non essere stato riconosciuto “obietto di coscienza” (ex L. 203/98 e ss.mm.), ovvero aver rinunciato a tale *status* ai sensi dell'art. 636 del D.Lgs. n. 66 del 15/03/2010;
- 9) essere in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza di cui all'art. 5, comma 2, della L.7.3.1986 n.65;
- 10) essere incondizionatamente idonei ai servizi esterni;
- 11) non essere sospeso cautelamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- 12) non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- 13) non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p.⁵;
- 14) 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 legge⁶, al Codice di comportamento⁷ o al codice disciplinare di cui al CCNL del comparto “Funzioni Locali”⁸;
- 15) non avere procedimenti penali pendenti;
- 16) non essere stato licenziato, dispensato, destituito dal servizio presso pubbliche amministrazioni e dichiarato decaduto dal pubblico ufficio;

⁵ Si rinvia, in particolare ai seguenti articoli: **Articolo 314** – Peculato – **Articolo 316** – Peculato mediante profitto dell'errore altrui; **Articolo 316-bis** – Malversazione a danno dello Stato; **Articolo 316-ter** – Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; **Articolo 317** – Concussione; **Articolo 318** – Corruzione per un atto d'ufficio; **Articolo 319** – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio; **Articolo 319-ter** – Corruzione in atti giudiziari; **Articolo 319-quater** – Induzione indebita a dare o promettere utilità; **Articolo 320** – Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio; **Articolo 322** – Istigazione alla corruzione; **Articolo 322-bis** – Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri; **Articolo 323** – Abuso d'ufficio; **Articolo 325** – Utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio; **Articolo 326** – Rivelazioni ed utilizzazione di segreti di ufficio; **Articolo 328** – Rifiuto di atti di ufficio. Omissione; **Articolo 329** – Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica; **Articolo 331** – Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità; **Articolo 334** – Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa; **Articolo 335** – Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

⁶ Si veda il D.Lgs. n. 165 del 2001.

⁷ D.P.R. n. 62 del 2013.

⁸ Di cui all'art. 59 del CCNL 2016-2018 sottoscritto in data 21/5/2018.

RA/ep

AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE – Servizio selezione risorse umane e UPD Metropolitano
Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8624- 8064 – 8674 – 9234 www.cittametropolitana.bo.it
selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

- 17) essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento, rilasciato dall'ente di appartenenza in data non anteriore a 6 (sei) mesi dalla data di scadenza del presente avviso oppure di copia della richiesta di nulla osta al trasferimento inviata all'Amministrazione di appartenenza entro la data di presentazione della domanda (in questo caso il nulla osta dovrà essere presentato il giorno del colloquio, pena l'esclusione dalla procedura). **Nel caso di appartenenza ad Amministrazione per la quale non è previsto il rilascio di nulla osta**, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., essere in possesso di dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nulla osta.

Tutti i requisiti richiesti per l'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda e devono permanere anche al momento del trasferimento mediante passaggio diretto.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto o perdita dei requisiti prescritti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione. Qualora venga accertata la non veridicità di quanto dichiarato, l'interessato verrà escluso dal procedimento, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

ART. 2 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata, a pena di esclusione, unicamente per via telematica, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> previa registrazione sullo stesso Portale. La registrazione al Portale è gratuita e richiede l'autenticazione mediante i sistemi di registrazione SPID/CIE/CNE/eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di ammissione.

All'atto della registrazione l'interessato **dovrà compilare il proprio curriculum vitae**, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445. Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o di un domicilio digitale.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati

Entro e non oltre le ore 13:00 del 16/12/2023

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente le domande inviate prima dello scadere dello stesso.

RA/ep

AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE – Servizio selezione risorse umane e UPD Metropolitano
Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8624- 8064 - 8674 - 9234 www.cittametropolitana.bo.it
selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale “inPA”, contenente un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura che sarà utilizzato dall’Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura.

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il sistema improrogabilmente non permette più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione alla selezione, 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 e private d’effetto.

Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione, il nulla osta dell’Amministrazione di appartenenza, oppure copia della richiesta di nulla osta al trasferimento inviata all’Amministrazione di appartenenza entro la data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva. **Nel caso di appartenenza ad Amministrazione per la quale non è previsto il rilascio di nulla osta**, dovrà essere allegata apposita dichiarazione rilasciata dall’Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nullaosta, ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

La Città metropolitana di Bologna non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dallo stesso circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente avviso.

L’Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine perentorio assegnato. **La regolarizzazione deve avvenire entro il termine fissato dalla Dirigente dell’Area Risorse Programmazione e Organizzazione, a pena di esclusione.**

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale “inPA”, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai candidati l’utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato al tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l’apposito **modulo di assistenza presente sul Portale**

RA/ep

AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE – Servizio selezione risorse umane e UPD Metropolitano
Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8624- 8064 – 8674 – 9234 www.cittametropolitana.bo.it
selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell’art.20 del "Codice dell’Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L’eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l’articolo 3 del D.lgs 12 dicembre 1993, n. 39 e l’articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell’Amministrazione digitale.

“inPA”. Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l’invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva comporta l’implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti ed autorizza l’amministrazione alla pubblicazione degli esiti della selezione nella sezione dedicata del sito web istituzionale dell’Ente.

Comporterà l'esclusione dalla selezione la mancanza:

1. dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
2. del nulla osta dell’Ente di appartenenza o della copia della richiesta di nulla osta inviata all’Amministrazione di appartenenza o della dichiarazione rilasciata dall’Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nulla osta;
3. dell’equivalenza del profilo professionale di inquadramento rispetto al profilo professionale richiesto.

ART. 3 - PROCEDURA DI SELEZIONE

Per esigenze organizzative e per ragioni di celerità, in ossequio ai principi di tempestività, efficacia ed efficienza dell’azione amministrativa, l’Amministrazione ammetterà con riserva tutti i candidati che abbiano presentato domanda, senza verificare il contenuto della stessa, salvo che per i requisiti immediatamente rilevabili dalle dichiarazioni rese e ferma restando la successiva verifica delle dichiarazioni rese e dei requisiti effettivamente posseduti con scioglimento della riserva stessa, per i candidati utilmente collocati in graduatoria.

L’ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura di selezione è disposta con provvedimento dirigenziale.

L’eventuale scelta degli idonei da assumere mediante mobilità verrà effettuata sulla base di apposita **selezione per colloquio e curriculum vitae** con le modalità esplicitate di seguito.

Il **COLLOQUIO** sarà tenuto da una apposita Commissione esaminatrice e sarà finalizzato alla verifica dell’esperienza e delle competenze tecnico-professionali specifiche maturate dal candidato in relazione alle mansioni del profilo ricercato, nonché alla verifica circa la possibilità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo ed all’approfondimento dell’aspetto motivazionale al trasferimento e delle capacità relazionali.

I **criteri di valutazione del COLLOQUIO**, per un **punteggio massimo pari a 30 punti**, potranno essere dettagliati dalla Commissione esaminatrice prima dell’avvio dei colloqui e sono così stabiliti:

RA/ep

AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE – Servizio selezione risorse umane e UPD Metropolitano
Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8624- 8064 – 8674 – 9234 www.cittametropolitana.bo.it
selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell’art.20 del "Codice dell’Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L’eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l’articolo 3 del D.lgs 12 dicembre 1993, n. 39 e l’articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell’Amministrazione digitale.

COLLOQUIO MOTIVAZIONALE	MAX PUNTI 30
possesso di capacità, conoscenze e competenze tecnico-professionali specifiche relative al profilo professionale da ricoprire	Punti 20
possesso di competenze attitudinali, organizzative e gestionali adeguate al ruolo da ricoprire e motivazione al trasferimento	Punti 10

Il colloquio si intende superato con un punteggio minimo di 21/30.

La **VALUTAZIONE DEI CURRICULA VITAE**, per un **punteggio massimo pari a 30 punti**, verrà svolta dalla Commissione esaminatrice solo per i candidati che abbiano superato il colloquio con un punteggio minimo di 21/30, sulla base dei seguenti criteri, che potranno essere dettagliati dalla Commissione esaminatrice prima dei colloqui:

- esperienza professionale acquisita mediante l'effettivo svolgimento di attività di agente di polizia locale** (punteggio massimo punti 20/30)
- qualificazione culturale** (titoli di studio, abilitazioni professionali o percorsi formativi attinenti al profilo professionale da ricoprire) (punteggio massimo punti 10/30).

Il punteggio finale, per un massimo di 60 punti, è dato dalla somma del punteggio attribuito al colloquio (massimo 30 punti) e di quello attribuito al curriculum vitae (massimo 30 punti).

L'elenco dei candidati ammessi con riserva e non ammessi al colloquio, le modalità di svolgimento e l'orario del colloquio saranno pubblicati a partire dal giorno 18/12/2023 sul portale "inPA" e sul sito web istituzionale della Città metropolitana di Bologna.

I candidati ammessi con riserva dovranno sostenere il COLLOQUIO fissato al giorno:

martedì 19 dicembre 2023

in orario da definire

Per ragioni organizzative l'Amministrazione si riserva la facoltà di svolgere il colloquio:

- in presenza, presso la sede della Città metropolitana di Bologna, in via Zamboni n. 13, Bologna;
- oppure
- mediante collegamento da remoto con modalità telematiche che assicurino la pubblicità del colloquio, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

RA/ep

AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE - Servizio selezione risorse umane e UPD Metropolitano
Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8624- 8064 - 8674 - 9234 www.cittametropolitana.bo.it
selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

I candidati ammessi dovranno presentarsi per il colloquio muniti di regolare documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'automatica esclusione dalla procedura.

La mancata presentazione al colloquio nella modalità, nel giorno, all'ora e nel luogo indicati nel presente avviso o il mancato collegamento alla piattaforma telematica prevista per l'eventuale svolgimento a distanza del colloquio, saranno considerati come espressa rinuncia alla procedura di mobilità in oggetto.

I candidati sono invitati a consultare il portale "inPA" nella pagina dedicata alla selezione ed il sito istituzionale della Città metropolitana di Bologna prima della data del colloquio e per ogni comunicazione in merito al presente procedimento, con valore di notifica. Non si procederà a nessuna comunicazione individuale.

ART. 4 – ESITO DELLA SELEZIONE E GRADUATORIA DEGLI IDONEI

La selezione è intesa esclusivamente ad individuare gli eventuali idonei alla copertura dei posti vacanti e disponibili espressamente indicati nel presente avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di formulare, a seguito dell'espletamento della presente procedura, **una graduatoria degli idonei**, tenendo conto della maggiore compatibilità del livello professionale, della preparazione e delle attitudini di ciascun candidato con la posizione lavorativa da ricoprire. La graduatoria dei candidati idonei è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, fatta salva l'applicazione, a parità di punti, dalle preferenze di cui all'art. 5 del DPR 487/1994.

Tale graduatoria potrà essere utilizzata facoltativamente per l'eventuale surroga dei vincitori, in caso di loro cessazione, rinuncia o dimissioni volontarie, o per eventuali fabbisogni di pari categoria e profilo professionale che dovessero emergere entro due anni dall'approvazione degli esiti finali, in coerenza con il piano triennale del fabbisogno di personale dipendente e in conformità alla normativa vigente nel tempo.

L'effettivo trasferimento mediante mobilità volontaria dei candidati ritenuti idonei è in ogni caso subordinato:

- al nulla osta ed agli accordi con l'ente di provenienza;
- alla trasmissione della documentazione necessaria al trasferimento, ivi compresa la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati;
- alla sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato entro il termine stabilito dalla Città metropolitana di Bologna, che si riserva di non procedere qualora la decorrenza risultasse incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Il candidato autorizzato dall'Amministrazione di appartenenza sarà convocato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro⁹, nel quale verrà stabilita la decorrenza del trasferimento.

⁹ Si veda l'art. 12, c.1, CCNL 16 novembre 2022.

RA/ep

AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE – Servizio selezione risorse umane e UPD Metropolitano
Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8624- 8064 – 8674 – 9234 www.cittametropolitana.bo.it
selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

Al dipendente trasferito per mobilità si applica, ai sensi dell'articolo 30, comma 2 *quinquies*, del d.lgs. n. 165/2001, il trattamento giuridico ed economico previsto dal C.C.N.L. Comparto Funzioni locali e dalla contrattazione integrativa decentrata della Città metropolitana di Bologna.

Il presente avviso di mobilità esterna non vincola in alcun modo l'Amministrazione, la quale si riserva, in ogni fase del procedimento, di scegliere altre forme di reclutamento del personale tra quelle consentite per legge, di sospendere la procedura e di non procedere ad alcun trasferimento, qualora dall'esame dei *curricula* dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevino la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie ed adeguate per l'assolvimento delle funzioni afferenti le posizioni da coprire o per mancanza di requisiti generali o specifici. Il presente avviso non fa, quindi, sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso la Città metropolitana di Bologna.

La possibilità di effettivo passaggio diretto tra enti del candidato prescelto sarà, comunque, subordinata all'effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge vigente in tema di personale degli enti locali e in relazione al rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa di personale, di compatibilità e sostenibilità di bilancio.

ART. 5 - INFORMAZIONI GENERALI

Tutte le comunicazioni relative alla selezione (elenco ammessi e non ammessi al colloquio, modalità di svolgimento e orario dei colloqui, ecc.) saranno **pubblicate sul portale "inPA" nella pagina dedicata alla selezione e sul sito web dell'Amministrazione**, alla pagina dedicata alla presente selezione. **La pubblicazione sul portale "inPA" e sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai/alle candidati/e.**

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

Nel procedimento è assicurato il rispetto delle seguenti disposizioni:

1. L. n.101/1989 "Festività religiose ebraiche"
2. L. n. 126/2012, relativamente alle festività della Sacra Arcidiocesi ortodossa d'Italia ed Esarcato dell'Europa meridionale, nonché della Legge n. 246 del 31 dicembre 2012 relativamente alle festività "Dipavali" dell'Unione Induista Italiana
3. L. n. 104/1992 e L. n. 68/1999 Leggi quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone disabili
4. L. 241/1990 "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modifiche ed integrazioni
5. D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" come integrato dal Regolamento UE 679/2016 e dal D. Lgs. 101/2018
6. D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni
7. D.P.R. n. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modifiche ed integrazioni

RA/ep

AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE - Servizio selezione risorse umane e UPD Metropolitano
Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8624- 8064 - 8674 - 9234 www.cittametropolitana.bo.it
selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

8. D.Lgs. n. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e successive modifiche ed integrazioni
9. D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”.

I dati personali forniti e/o comunque acquisiti in occasione della presentazione della domanda di mobilità in questione verranno trattati, utilizzati e diffusi unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale in oggetto e a cura di persone previamente autorizzate al trattamento e proposte al procedimento concorsuale/selettivo, secondo quanto previsto dall'art 13 del Regolamento 679/2016 GDPR e dall'art 14 del Regolamento metropolitano per l'attuazione delle norme in materia di protezione dei dati personali, approvato con Atto del Consiglio Metropolitano n. 45 del 14/11/2018.

Il trattamento sarà effettuato mediante strumenti e modalità idonee a garantirne la riservatezza e ad evitarne l'accesso a soggetti non autorizzati, nei modi e nei limiti necessari per il conseguimento delle predette finalità. Titolare del trattamento è la Città metropolitana di Bologna nella persona del Sindaco Metropolitano, con sede in Via Zamboni 13- Bologna. In relazione al trattamento dei dati personali i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli artt. 15-22 e seguenti del GDPR 2016/679. Il candidato presentando la propria istanza di partecipazione, dichiara di essere a conoscenza e di accettare le modalità e finalità del trattamento, raccolta e comunicazione dei dati innanzi menzionate e definite con Atto del Sindaco Metropolitano nr.75/2019 del 30/04/2019.

Il soggetto attuatore delle norme in materia di protezione dei dati personali, ai sensi dell’art. 4 del Regolamento metropolitano per l’attuazione delle norme in materia di protezione dei dati personali, è la Dirigente dell’Area Risorse Programmazione e Organizzazione, Dott.ssa Anna Barbieri, con sede presso gli uffici di Via Zamboni n. 13 a Bologna, nominata con Atto del Sindaco metropolitano P.G. nr. 25763 del 29/04/2022.

Il Responsabile della protezione dei dati, designato in attuazione degli artt. 37 ss. del Regolamento Europeo 679/2016 è:

Lepida S.c.p.A. (C.F./P.Iva: 02770891204) il quale ha individuato quale referente Anna Lisa Minghetti
indirizzo: Via della Liberazione n. 15 - 40128 Bologna – Italia
e-mail: dpo-team@lepida.it
PEC: segreteria@pec.lepida.it

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.

Il presente avviso è pubblicato, oltre che sul portale “inPA” nella pagina dedicata alla selezione, all’Albo Pretorio on line e sul sito web istituzionale dell’Ente www.cittametropolitana.bo.it nella pagina “Avvisi e Concorsi” “Concorsi e selezioni” “Mobilità”.

Gli esiti della procedura saranno pubblicati sul portale “inPA” nella pagina dedicata alla selezione, all’Albo Pretorio on line dell’Ente e sul sito web istituzionale, previa approvazione con

RA/ep

AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE – Servizio selezione risorse umane e UPD Metropolitano
Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8624- 8064 – 8674 – 9234 www.cittametropolitana.bo.it
selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

AREA RISORSE
PROGRAMMAZIONE
E ORGANIZZAZIONE

determinazione dirigenziale, nella pagina “Avvisi e Concorsi” “Esiti e graduatorie” *Graduatorie concorsi pubblici/mobilità*.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi a:

Città metropolitana di Bologna

Servizio Selezione risorse umane e UPD metropolitano, via Zamboni, n. 13,

CAP 40126, Bologna (BO), e-mail: selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it

Telefono: 051.659. 8624 - 051. 659.8674 - 051. 659.9234

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la Responsabile del Servizio Selezione Risorse Umane e UPD metropolitano, Dott.ssa Renata Abicca, con esclusione delle procedure di competenza della Commissione esaminatrice, per le quali è responsabile il Presidente della Commissione.

Le procedure di selezione si concluderanno entro 180 gg. (sei mesi) dalla data di effettuazione del colloquio (termine comprensivo della sospensione per massimo 90 gg, necessaria per l'acquisizione della valutazione tecnica da parte della Commissione esaminatrice), come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi all'Art. 26 comma 7.

Bologna, 16/11/ 2023

LA DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE
PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE
Dott.ssa Anna Barbieri
(documento firmato digitalmente)

RA/ep

AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE – Servizio selezione risorse umane e UPD Metropolitano
Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8624- 8064 – 8674 – 9234 www.cittametropolitana.bo.it
selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.