

COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA
ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e
s.m.i.**

**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI AGENTE DELLA POLIZIA LOCALE A TEMPO PIENO
E INDETERMINATO AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE CCNL
16/11/2022**

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione:

- della Deliberazione G.C. n. 25 del 28.03.2025, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2025/2027 il quale prevede che nelle more dell'approvazione del nuovo piano è possibile sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni imprevedibili alla data di approvazione del piano;
- della Determinazione del Segretario Comunale n. 53 del 10/03/2026 che ha approvato il seguente avviso;

Visto l'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

RENDE NOTO

che il Comune di Monte Isola (BS) indice una procedura selettiva di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Agente di Polizia Locale – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (EQ) (CCNL 16/11/2022) – da destinare al Comune di Monte Isola (BS).

INQUADRAMENTO TERRITORIALE

Monte Isola è un'isola situata nel lago d'Iseo. L'accesso all'isola è garantito da un servizio pubblico di trasporto lacustre di linea, gestito dalla società Navigazione Lago d'Iseo S.r.l. Il Comune ha stipulato un accordo con il suddetto Ente per garantire delle tariffe agevolate ai propri dipendenti.

La mobilità interna avviene tramite autobus dedicati al servizio di linea, gestiti dal Comune di Monte Isola (BS).

REQUISITI RICHIESTI

Il presente avviso è riservato unicamente ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, in servizio con contratto a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, inquadrati nell'area giuridica soprarichiamata con profilo professionale equivalente a quello di cui al posto da ricoprire.

I candidati con rapporto di lavoro a tempo parziale devono dichiarare, unitamente alla domanda di ammissione alla selezione, la propria disponibilità a prendere servizio a tempo pieno.

I concorrenti, oltre a quanto sopra, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
2. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
3. non aver avuto sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto negli ultimi due anni;
4. essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
5. essere in possesso della patente di guida cat. A e cat. B od impegnarsi all'ottenimento a proprie spese **(nel solo caso della categoria A la patente B rimane requisito escludente)**
6. aver superato il modulo 1 del percorso di formazione base per Agenti di Polizia Locale – POLIS Lombardia o avere almeno 2 anni di anzianità di servizio nell'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni con l'inquadramento di funzionario di polizia locale.

COMPETENZE RICHIESTE

Per il profilo professionale di Agente di Polizia Locale, secondo le nuove declaratorie del CCNL 16/11/2022, sono richieste le seguenti competenze:

FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE

AREA	FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI
PROFILO	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE
TITOLO DI STUDIO	Uno dei titoli di studio indicati alle seguenti lettere: a) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 b) laurea specialistica (DM 509/1999), ai sensi del DM 9 luglio 2009; c) laurea magistrale (DM 270/2004), ai sensi del DM 9 luglio 2009; d) titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti.
ALTRI REQUISITI	Patente di guida di categoria A e B o superiore
CONOSCENZE	Le conoscenze sono polispecialistiche, di natura tecnica e approfondite in relazione alle attività della propria Unità Organizzativa e alla tipologia di prodotti/servizi a cui è preposto. Gestionali di buon livello rispetto all'utilizzo delle risorse assegnate. L'aggiornamento è connesso a modifiche normative e delle metodologie inerenti al proprio lavoro. Conoscenze di nozioni generali di diritto amministrativo, civile e penale e relative all'ordinamento delle autonomie locali. Conoscenza approfondite delle norme che regolano il funzionamento dei servizi di Polizia locale, delle leggi di pubblica sicurezza e del regolamento comunale: a) Nozioni di legislazione degli enti locali con particolare riferimento all'ordinamento del Comune b) Codice della strada (D. Lgs. 30.4.92 n. 285) e relativi regolamenti di esecuzione c) Ordinamento e funzioni della Polizia locale (legge regionale n. 6 del 1° aprile 2015 – legge quadro n. 65 del 7.3.1986) d) Nozioni di diritto e procedura penale, di legislazione commerciale, di polizia amministrativa, di legislazione urbanistica ed edilizia. L'aggiornamento è legato a significative modifiche normative nell'ambito di competenza
COMPETENZE	Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità. È necessario, inoltre, che i funzionari sappiano utilizzare correttamente gli strumenti e le apparecchiature tecniche a disposizione per l'espletamento degli incarichi. Al fine di sviluppare tali competenze tecniche, essi dovranno essere disponibili a partecipare a specifici corsi di formazione organizzati dalla Regione Lombardia e/o proposti dall'Amministrazione Comunale.
CAPACITÀ	Esercizio sistematico e autonomo di attività congiunte allo specifico grado gerarchico e gestionale. Assunzione di responsabilità di rilievo orientate all'ottenimento di risultati, talvolta anche di difficile perseguimento, che possono richiedere l'aggregazione di variabili di differente natura -tecniche, giuridiche, organizzative- e non sempre riconducibili ad una procedura o a modelli di procedura in atto. Capacità di interpretare e rendere in forma chiara e certa informazioni numerose, eterogenee e



I Borghi
più belli
d'Italia

Borgo dell'anno 2007



I più bei borghi
della Terra



Associazione Nazionale
Città dell'Olio



Destinazione Italiana Vincente
Edizione 2010



COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

	di media complessità. In relazione alle specifiche competenze svolge le funzioni di agente di pubblica sicurezza sia in presenza di eventi che costituiscono reato, sia su richiesta dei titolari della funzione giurisdizionale, sia su richiesta degli organi locali dell'amministrazione statale. Talvolta può lavorare su obiettivi, anche in relazione a richieste specifiche di organi esterni all'amministrazione provinciale, che possono assumere il carattere di unicità.
MANSIONI	Il Funzionario di Polizia Locale svolge le seguenti attività: a) investigazioni, accertamenti anagrafici e rilascio di pareri accertamenti a seguito di esposti b) vigilanza delle attività commerciali e artigiane, vigilanza edilizia e ambientale c) attività di indagine di Polizia Giudiziaria ad iniziativa o delegata dall'Autorità Giudiziaria d) attività di prevenzione e repressione dei reati e) servizi di polizia stradale (prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, rilevazione di incidenti stradali, predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico, scorte per la sicurezza della circolazione stradale, tutela e controllo sull'uso della strada, concorso in operazioni di soccorso automobilistico e stradale, concorso in operazioni di rilevazioni per studi sul traffico) f) collaborazione con le altre forze dell'ordine per il presidio del territorio g) vigilanza del patrimonio edilizio comunale h) esecuzione dei trattamenti sanitari obbligatori i) educazione stradale nelle scuole, scorte alle scolaresche in gita sul territorio comunale j) servizi d'onore e rappresentanza k) rilevazioni statistiche l) interventi di protezione civile m) servizi viabilistici per conto di privati Il funzionario di polizia locale, se titolare di responsabilità di servizio con incarico di elevata qualificazione: a) svolge le funzioni gestionali proprie dei dirigenti, ricoprendo a tal fine il vertice della gestione dell'ente; b) organizza e gestisce il personale, occupandosi anche della gestione dei rapporti di lavoro; c) assegna compiti, mansioni, responsabilità al personale assegnato; d) valuta, sviluppa e valorizza il personale assegnato; e) dirige, coordina e controlla l'attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi; f) cura l'attuazione dei programmi dell'ente adottando i relativi provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate; g) gestisce i rapporti con uno o più referenti politici in relazione ai servizi affidati; h) gestisce le relazioni con gli altri responsabili di servizio, anche nel contesto della conferenza dei responsabili di servizio, con il Segretario generale, con il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), e con i responsabili di servizio degli altri enti con i quali l'ente collabora a livello gestionale; i) è responsabile del procedimento, nei casi in cui non assegni tale funzione ad uno dei suoi collaboratori, e a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari; j) è responsabile del trattamento dei dati personali; k) può essere chiamato a sostituire temporaneamente altri responsabili di servizio; l) se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di comandante del corpo di polizia locale, datore di lavoro ai sensi del d.lgs. 81/2008, vice-segretario comunale/provinciale, responsabile del procedimento di accesso agli atti amministrativi, presidente di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di



	personale, presidente di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici.
RESPONSABILITÀ	Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative. Responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.
RELAZIONI	Sono funzionali sia all'interno dell'unità organizzativa di riferimento, sia con le unità organizzative con le quali ha una sistematica interfaccia, non sono predefinite, ma a carattere prevalentemente gerarchico e relazioni esterne, anche con referenti istituzionali, che possono assumere caratteristiche di complessità e/o conflittualità
<i>Note: appartengono a questo profilo gli Ufficiali di polizia locale e gli specialisti dell'area della vigilanza.</i>	

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet "<https://www.inpa.gov.it/>", previa registrazione sullo stesso Portale.

Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o indirizzo e-mail su cui inoltrare eventuali comunicazioni.

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.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D. Lgs. n. 196/2003.

Nell'apposito formato di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi il possesso dei requisiti di partecipazione, come sopra elencati. In carenza di tali dichiarazioni la domanda non potrà essere presentata.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora entro il termine perentorio di presentazione della domanda previsto dal presente bando. La procedura di invio delle domande sarà chiusa allo scadere del termine di presentazione delle domande.

Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto personale responsabilità di chi le ha formulate.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet "<https://www.inpa.gov.it/>".

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente le domande inviate prima della scadenza del termine.

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" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

La domanda non è in nessun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale di Monte Isola. L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza.

Si precisa:

- che l'elenco dei candidati idonei non costituisce graduatoria valida ai fini di ulteriori assunzioni nell'Ente;
- che l'effettuazione della mobilità è comunque subordinata alla conclusione, con esito negativo, delle procedure di ricollocamento del personale in disponibilità previste dall'articolo 34 e 34-bis del D.Lgs 165/2001;
- che l'assunzione è subordinata al rilascio del nulla osta da parte dell'amministrazione di competenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Monte Isola;

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

L'istruttoria è svolta dal Servizio Personale, mentre la valutazione dei requisiti soggettivi è svolta da apposita Commissione a seguito di colloquio.

La valutazione dei candidati avverrà secondo i criteri qui di seguito elencati:

- preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire ed al settore di attività di destinazione anche in relazione all'anzianità di servizio;
- ulteriori titoli e/o specializzazioni inerenti alla qualifica da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche e capacità di individuare soluzioni inerenti a casi specifici individuati preventivamente dalla commissione;
- aspetto motivazionale al trasferimento;
- capacità di relazioni interpersonali ed adattabilità al contesto lavorativo;
- curriculum formativo e professionale per il posto da ricoprire (esperienze maturate, anzianità di servizio, ruoli di responsabilità) **punti 10**;
 - da 0 a 5: scarsa rispondenza al profilo ricercato;
 - da 5 a 8: significativa o discreta ampiezza e adeguatezza in base al profilo ricercato;
 - da 9 a 10: grado ampiamente elevato o eccellente ed esaustivo rispetto al profilo ricercato;
- colloquio finalizzato ad approfondire la verifica del possesso dei requisiti attitudinali, professionali e motivazionali, che dovranno essere adeguati e rispondenti al posto da ricoprire in base ai criteri sopra elencati **punti 20**;
 - da punti 19 a 20: grado ampiamente elevato o eccellente ed esaustivo;
 - da punti 16 a 18: ottima rispondenza;
 - da punti 11 a 15: adeguata corrispondenza;

- da punti 5 a 10: sufficiente rispondenza;
- da punti 0 a 5: scarsa o nessuna rispondenza.

La data dello svolgimento del colloquio verrà comunicata sul Portale “inPA”, disponibile all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e pubblicata all’albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune. Il Comune di Monte Isola declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati. I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di identità, nel giorno e nel luogo ivi indicati. I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora fissati, verranno considerati rinunciatari.

L’esito della presente procedura sarà pubblicato sul Portale “inPA”, disponibile all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, all’albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune. La pubblicazione su portale “inPA” avrà valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati.

CLAUSOLE GENERALI

La presente avviso è pubblicato, per un periodo pari a 30 giorni consecutivi, ai sensi degli artt. 30, comma 1, e 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. sul sito istituzionale del Comune di Monte Isola <https://www.comune.monteisola.bs.it/> e sul Portale Reclutamento PA (www.inpa.gov.it).

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all’espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, nonché del Regolamento 679/2016/UE. Per ogni eventuale necessità informativa e di chiarimento relative alla procedura potrà essere fatto riferimento all’Ufficio Segreteria tel. 0309825226 int 1 mail: segreteria@comune.monteisola.bs.it

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Monte Isola rappresentato dal Sindaco pro-tempore.

Il Comune di Monte Isola garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità, con particolare riguardo alla riservatezza. L’interessato gode dei diritti di cui all’art. 7 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto a rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alle disposizioni di legge.

Il Responsabile della Protezione dei dati individuato dall’ente è il seguente soggetto: Avv. Daniela Redolfi. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione. In ogni momento l’interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento.