Termine di scadenza per la presentazione delle domande:

18 DICEMBRE 2026
ORE 13:00

Comune di Savona

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 12 febbraio 2026 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2026/2028, contenente, tra le altre, la sezione 3 – sottosezione 3 - "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028", così come modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 77 del 7/5/2026.

Visti:
- il D. Lgs. n. 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il D. Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il vigente sistema di classificazione del personale di cui al CCNL 2019/2021 del 16.11.2022 comparto Funzioni Locali;
- l'art. 66 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" del Comune di Savona;

RENDE NOTO

che, sulla base del fabbisogno di personale dell'annualità 2026 ed in applicazione dell'art. 66 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" del Comune di Savona, è avviata una procedura di mobilità volontaria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., finalizzata all'assunzione di **n. 3 dipendenti, a tempo pieno ed indeterminato, di altra Pubblica Amministrazione appartenente all'Area degli Istruttori,** al fine di svolgere mansioni proprie del profilo professionale di **"Agente di Polizia Municipale".**

L'Amministrazione si riserva, nei successivi tre mesi dall'approvazione degli esiti della presente procedura, e compatibilmente con la programmazione del fabbisogno di personale, la disponibilità finanziaria e la normativa vigente in materia di assunzioni, di procedere all'eventuale copertura di ulteriori posti, anche oltre il numero inizialmente previsto, relativi al medesimo profilo professionale, area di inquadramento e regime orario. Tale facoltà non costituisce obbligo di assunzione e sarà

esercitata nel rispetto dell'ordine degli esiti della procedura e dei principi di trasparenza, imparzialità e parità di trattamento.

Art. 1 – Descrizione della figura ricercata

Appartiene a questo profilo il lavoratore che svolge compiti di vigilanza e prevenzione in relazione all'ordinato svolgimento delle attività civiche nei quartieri e circoscrizioni, sia con riferimento al traffico urbano, alla tutela del patrimonio comunale, alla sorveglianza dei cimiteri, sia con riguardo ai servizi di notificazione degli atti, di informazione al pubblico, di accertamento e di rilevazione per Enti Pubblici in genere e per il Comune in particolare. Effettua le ispezioni previste da leggi e regolamenti o disposte dalle competenti autorità, rilevando infrazioni, elevando contravvenzioni e denunce di reati e redigendo processi verbali di contestazione e relazioni circa interventi compiuti. Svolge tutte le attività connesse alla qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza e di Agente di Polizia Giudiziaria. Promuove attività di informazione, educazione e conoscenza nell'ambito del settore di competenza, anche in relazione ai nuovi compiti istituzionali (decentramento). È chiamato a concorrere nell'opera di soccorso in casi di calamità ed è tenuto a tutti gli altri interventi di cui può essere richiesto in base a norme di legge o di regolamento. Nell'espletamento del servizio può essere adibito alla guida di automezzi e motomezzi per lo svolgimento di compiti di istituto ed assegnato o trasferito a servizi del Comando o ai servizi esterni. Provvede ad ogni altra incombenza prevista dalle leggi e dai regolamenti, ivi compresa la vigilanza sui negozi ed esercizi pubblici, nonché alla raccolta di notizie utili per il miglior funzionamento dei servizi comunali, segnalando le deficienze e gli inconvenienti che dovesse riscontrare nell'espletamento della propria attività. Svolge attività di vigilanza edilizia ed ambientale nonché di protezione civile. Sono inoltre esigibili tutte le mansioni professionalmente equivalenti ascrivibili alla categoria purché il dipendente possieda i requisiti per l'accesso dall'interno.

Art. 2 – Requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione

Requisiti indispensabili da possedere alla data di scadenza della presentazione delle domande, pena l'esclusione, per la partecipazione alla selezione:

- essere dipendente a tempo indeterminato pieno o parziale (contratto originario a tempo pieno) in servizio presso altra pubblica amministrazione in categoria e profilo analogo a quello ricercato. I dipendenti originariamente assunti a tempo pieno, che abbiano ottenuto la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, devono dichiarare la propria disponibilità incondizionata a rientrare a tempo pieno a decorrere dalla data di eventuale trasferimento presso il Comune di Savona;
- aver superato con esito favorevole il periodo di prova nel profilo professionale di attuale inquadramento presso l'Ente di provenienza;
- godimento dei diritti civili e politici;
- essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'eventuale assegnazione ai servizi armati e per il porto dell'arma di ordinanza, ove richiesto dalle mansioni;
- non aver riportato condanne penali, né essere a conoscenza di aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni n materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari definitive superiori al rimprovero scritto, fatti salvi i casi di annullamento o revoca del provvedimento sanzionatorio;
  Il candidato deve altresì dichiarare l'eventuale pendenza di procedimenti disciplinari formalmente avviati nei propri confronti, specificandone, ove possibile, l'amministrazione procedente e lo stato. La pendenza di un procedimento disciplinare non comporta di per sé l'esclusione dalla procedura. L'Amministrazione, ove ciò sia compatibile con le proprie

esigenze assunzionali, si riserva di attendere la definizione del procedimento prima dell'eventuale perfezionamento del trasferimento.

- essere idoneo fisicamente per lo svolgimento delle funzioni previste per il profilo professionale richiesto senza limitazioni o condizionamenti;
- essere in possesso della patente di guida di tipo A e B;
- essere in possesso dell'attestato di acquisita qualificazione della figura di Agenti di Polizia locale a seguito del corso di Prima Formazione per Agenti gestiti dalle Scuole Interregionali di Polizia Locale;
- dichiarazione relativa al nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza.
  I candidati devono dichiarare nella domanda se il trasferimento è soggetto al previo assenso dell'amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001.
  Qualora il previo assenso sia necessario, il candidato deve allegare il relativo nulla osta, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.
  Qualora, invece, il previo assenso non sia necessario, il candidato deve allegare una dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza attestante tale circostanza. L'Amministrazione si riserva di verificare la correttezza della dichiarazione e, in ogni caso, il trasferimento potrà essere disposto soltanto previa acquisizione della documentazione richiesta dalla normativa vigente.

L'effettivo possesso dei suddetti requisiti sarà accertato dall'Amministrazione prima di disporre l'eventuale trasferimento per mobilità esterna.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla procedura di mobilità esterna, di cui al presente articolo, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione. Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal presente avviso preclude la possibilità di partecipare alla procedura.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 3 – Trattamento economico

Il dipendente assunto tramite la presente procedura di mobilità conserva il trattamento economico fondamentale goduto all'atto del trasferimento presso l'Amministrazione di provenienza. In caso di provenienza da una Amministrazione di diverso comparto, si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal vigente CCNL del comparto Regioni ed Enti Locali. Eventuali differenze rispetto al trattamento economico fondamentale goduto all'atto del trasferimento, danno luogo alla corresponsione di un assegno ad personam riassorbibile da ogni futuro aumento retributivo, sia dovuto ad incrementi contrattuali, sia dovuto a progressioni di carriera.

Art. 4 Termine e modalità di presentazione delle domande

Le domande di partecipazione alla presente procedura di mobilità dovranno essere redatte esclusivamente mediante la compilazione del form di candidatura sul Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica, c.d. inPA, previa registrazione, disponibile sull'indirizzo internet: https://www.inpa.gov.it/.

Il candidato, una volta collegato al predetto indirizzo web, potrà accedere all'applicativo previa autenticazione, che deve avvenire necessariamente tramite login con Identità Digitale (es.: SPID, CIE etc) e ricercare l'avviso di mobilità.

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata entro il giorno 18 DICEMBRE 2026, ore 13:00.

Si consiglia di accreditarsi per tempo sul Portale del Reclutamento inPA al fine di non rischiare di non rispettare il termine di scadenza per eventuali problemi nella creazione del proprio profilo.

Le domande pervenute con modalità diverse non saranno ritenute ammissibili e i candidati non saranno ammessi alla procedura di mobilità.

La domanda dovrà essere redatta secondo il form di candidatura presente sul portale e dovrà contenere le seguenti indicazioni, autocertificate ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale;
- ente di appartenenza, profilo professionale ed area di appartenenza;
- domicilio presso il quale far pervenire eventuali comunicazioni, recapito telefonico ed indirizzo di posta elettronica;
- dichiarazione di non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- dichiarazione di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari definitive superiori al rimprovero scritto e dichiarazione dell'eventuale pendenza di procedimenti disciplinari formalmente avviati, con indicazione dello stato del procedimento;
- titoli di studio posseduti, con indicazione degli istituti che li hanno rilasciati;
- dichiarazione di idoneità psico-fisica correlata alle specifiche mansioni/dichiarazione di idoneità alla mansione senza limitazioni o condizionamenti;
- dichiarazione di non essere obiettore di coscienza;
- possesso della patente di guida di tipo A e B;
- dichiarazione di disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno (solo per coloro che sono in servizio a tempo parziale).

Inoltre dovranno essere indicati i motivi a base della domanda di mobilità.

Nel caso di falsità in atti o di dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

All'atto della presentazione della domanda dovranno, inoltre, essere allegati, a pena di esclusione:

- attestato di acquisita qualificazione della figura di Agenti di Polizia locale a seguito del corso di Prima Formazione per Agenti gestiti dalle Scuole Interregionali di Polizia Locale;
- dichiarazione relativa al nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi informatici non imputabili a sua colpa.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

Art. 5 – Articolazione e criteri della selezione

Tutte le domande pervenute con le modalità prescritte al precedente articolo, entro il termine indicato nel presente avviso, saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale del Comune di Savona, ai fini dell'ammissione dei candidati alla selezione.

I candidati in possesso dei requisiti per la partecipazione saranno invitati a sostenere in presenza un colloquio volto a verificare le cognizioni tecniche richieste dalla figura professionale ricercata, con particolare riguardo all'aggiornamento professionale e normativo, nonché a conoscere ed approfondire le motivazioni in relazione al profilo oggetto del presente avviso di mobilità.

La Commissione esaminatrice, all'uopo nominata, effettuerà la valutazione sulla base dei seguenti criteri:

a) titoli (max punti 30/100) comparazione dei curricula ed in particolare:

- punteggio per titoli di studio e formativi, docenze e pubblicazioni (max 10/100 punti):

  - 4 punti per laurea specialistica o laurea del vecchio ordinamento, attinente;
  - 2 punti per laurea specialistica, o laurea del vecchio ordinamento, non attinente;
  - 3 punti per ulteriore laurea triennale attinente;
  - 1 punto per ulteriore laurea triennale non attinente;
  - 1 punto per eventuale abilitazione professionale;
  - 1 punto per specializzazioni e master universitari post-laurea attinenti;
  - 1 punto per eventuale ulteriore laurea, a prescindere dall'attinenza
  - fino a 3 punti, a discrezione della Commissione per corsi di formazione, con particolare gradimento per quelli attinenti al profilo, aventi durata di più giorni o con esame finale;
  - fino a 2 punti, a discrezione della Commissione, per docenze e pubblicazioni attinenti al profilo.

- esperienza professionale (max 20/100 punti):

  - la Commissione valuterà la durata, qualità e attinenza al profilo dell'esperienza lavorativa maturata nei precedenti impieghi, svolti sia nella Pubblica Amministrazione che presso datori di lavoro privati.

    Al fine di consentire alla Commissione una corretta attribuzione del punteggio è interesse del candidato redigere il proprio curriculum in maniera chiara e completa, ad es. indicando con precisione i vari periodi di servizio (data di inizio e fine) e le mansioni svolte.

b) colloquio (max punti 70/100):

- capacità relazionale e argomentativa, motivazioni, competenze maturate ed approccio metodologico alle attività proprie del profilo ricercato.

Saranno ritenuti idonei alla mobilità i candidati che avranno riportato un punteggio complessivo di almeno 70/100. A parità di punteggio precederà il candidato più giovane di età.

Detta dichiarazione non comporta, comunque, alcun impegno al riguardo da parte del Comune di Savona.

Art. 6 - Colloquio selettivo

Il colloquio si svolgerà presso l'Ufficio del Dirigente del Comando di Polizia Municipale sito in Savona, via Romagnoli 38 **il giorno 22 DICEMBRE 2026, alle ore 9:00**.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul portale "inPA – Portale per il reclutamento", sul sito internet dell'Ente alla sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di mobilità volontaria tra enti" in forma anonimizzata.

I candidati dovranno presentarsi, per il colloquio, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno nel giorno e nell'orario stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione sarà dipendente da causa di forza maggiore.

Art. 7 – Comunicazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni relative all'espletamento della presente procedura di mobilità saranno rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del Comune di Savona, alla sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di mobilità volontaria tra enti" e sul portale del reclutamento inPA.

Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale, fatta salva l'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda.

Si comunica che, ai sensi della normativa in materia di trattamento dei dati personali, durante tutta la procedura le comunicazioni ai candidati saranno effettuate attraverso il "CODICE CANDIDATURA" generato in sede di presentazione della domanda sul Portale del reclutamento inPA, fatta eccezione per coloro che risulteranno idonei nella graduatoria finale.

È necessario prendere nota e conservare il codice di candidatura per tutta la durata della procedura selettiva. Il "codice candidatura" è personale e identifica un solo ed unico candidato.

Art. 8 – Graduatoria

La Commissione esaminatrice redige la graduatoria in base al punteggio ottenuto da ciascun candidato.

A parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età.

Il Dirigente del Settore Personale, o un suo delegato, procederà con propria determinazione dirigenziale all'approvazione del verbale contenente l'esito della selezione, nonché della relativa graduatoria.

La graduatoria è immediatamente efficace dal momento della sua pubblicazione sul sito del Comune di Savona, alla sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di mobilità volontaria tra enti" e sul portale del reclutamento inPA.

Art. 9 – Trasferimento tra amministrazioni

Il trasferimento è subordinato all'acquisizione da parte del Comune di Savona del nulla osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza, in caso di mancato rilascio del nulla osta con la tempistica richiesta dal Comune di Savona non si procederà al trasferimento in questione e si potrà, eventualmente, dare corso allo scorrimento della graduatoria predisposta all'esito della procedura.

Il trasferimento, inoltre, è subordinato alla verifica del possesso dell'idoneità fisica alla mansione ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e all'espletamento degli accertamenti previsti per l'idoneità psico-fisica ai fini del porto dell'arma a scopo di difesa personale, ai sensi del disposto dell'art. 2 del Decreto

del Ministero della sanità del 28.4.1998, mediante apposita visita ambulatoriale della medicina del lavoro dell'Amministrazione alla quale, i candidati risultati vincitori alla selezione, saranno inviati mediante apposita comunicazione personale.

La presente procedura costituisce passaggio diretto di personale ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e non è subordinata all'esperimento della procedura di cui all'art. 34-bis del medesimo decreto, salvo che quest'ultima risulti applicabile in relazione ad una distinta e successiva procedura di reclutamento.

I candidati risultati idonei alla selezione, infine, saranno invitati a sottoscrivere l'atto di regolazione del passaggio diretto dall'Ente di provenienza, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 10 – Informazioni generali

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: personale@comune.savona.it.

Nel sito internet del Comune di Savona, alla sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di mobilità volontaria tra enti" e sul Portale del reclutamento inPA verranno, altresì, comunicate tutte le informazioni, ivi compresa l'eventuale modifica delle date/orari dei colloqui; **sarà, pertanto, cura dei candidati accedere periodicamente al sito, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previsti i colloqui, per verificare eventuali aggiornamenti e/o modifiche, senza potere eccepire alcunchè in caso di mancata consultazione.**

Le risposte ai chiarimenti di particolare interesse per tutti i partecipanti verranno pubblicate periodicamente sul sito internet dell'Ente e sul portale del reclutamento inPA.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla presente procedura di mobilità tra enti è la Dott.ssa Claudia Novello, Funzionario incaricato di Elevata Qualificazione dell'U.O. Gestione Risorse Umane (019/8310736).

Copia del presente avviso è disponibile presso:

- l'Albo pretorio on line del Comune di Savona;
- il Servizio Risorse Umane – C.so Italia 19 – Savona – 1° piano – Tel 0198310736-0198310219;
- il sito internet del Comune di Savona: https://www.comune.savona.it;
- Portale del reclutamento InPA.

INFORMATIVA **art. 13 del Regolamento UE 679/2016)**

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

a) Identità e dati di contatto

Si informa che il "Titolare" del trattamento è: COMUNE DI SAVONA
Legale rappresentante: SINDACO DI SAVONA
sede in C.so Italia 19, cap: 17100; città: SAVONA.
Si riportano i seguenti dati di contatto: telefono: 0198310736; indirizzo mail: personale@comune.savona.it; casella di posta elettronica certificata (Pec): posta@pec.comune.savona.it

b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR, il responsabile della protezione dei dati personali (DPO). I relativi dati di contatto sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune nella sezione privacy

c) Finalità del trattamento e base giuridica

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.
I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. I dati saranno trattati anche successivamente, in

caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura di mobilità volontaria ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Concorsi e Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

e) Trasferimento dati a paese terzo

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea

f) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

g) Diritti sui dati

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:
- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonchè diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.
In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere al Servizio Risorse Umane, indirizzo mail personale@comune.savona.it.

h) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a:
GARANTE PRIVACY
Per approfondimenti, consultare v. il sito istituzionale del Garante privacy www.garanteprivacy.it

i) Comunicazioni di dati

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

j) Profilazione

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Il Dirigente
Dott. Alberto Merialdo
(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.lgs n. 82/2005 e s.m.i.)