



COMUNE DI SESTOLA

PROVINCIA DI MODENA
CORSO UMBERTO I N. 5
TEL. 0536/61787 FAX 0536/61330

BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI “AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE” CATEGORIA C.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 22/05/2008 si è provveduto all'approvazione del Piano triennale delle Assunzioni, dove sono previsti 2 posizioni lavorative in C destinate alle mansioni di Polizia Municipale;
- che con precedente determina n. settoriale 36 del 01/08/2011 è stato approvato il presente bando;
- che l'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001 prevede l'obbligatorietà della pubblicazione dei posti vacanti affinché venga esperita la mobilità tra enti;
- il Regolamento per l'accesso agli impieghi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 540 del 23/02/1996 disciplina le modalità di accesso per gli ex VI livelli attuali posizioni C;

RENDE NOTO CHE

è indetto il seguente bando di procedura di mobilità volontaria per la copertura, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, di n. 1 **posto di “Agente di Polizia Municipale”** Categoria C posizione economica C.1.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a concorso e nel trattamento di lavoro, ai sensi della legge n. 125/91.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, si precisa che il trattamento dei dati personali dei candidati, compresi quelli sensibili, è effettuato ai soli fini dell'espletamento della procedura concorsuale, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

Art. 1
Requisiti di partecipazione

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso le amministrazioni di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001 inquadrati nella categoria C (ex 6 q. f.) del C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali con profilo professionale di "Agente di Polizia Municipale".

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso di un diploma di scuola media superiore di durata quinquennale/quadriennale che consenta l'accesso presso un istituto universitario;
- essere in servizio a tempo indeterminato e a tempo pieno con il profilo professionale richiesto;
- non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- non avere procedimenti disciplinari civili o penali pendenti o conclusi con l'applicazione della sanzione o della condanna.
- nulla-osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza.
- posizione economica di inquadramento C1

Art. 2
Trattamento Economico

Al posto messo a concorso viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali vigenti per la categoria C.

Spettano, altresì, la 13^a mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

Art. 3
Presentazione della domanda

Coloro che intendono partecipare alla procedura di mobilità volontaria dovranno trasmettere all'ufficio Personale dell'Amministrazione Comunale, C.so Umberto I, 5 41029 SESTOLA (MO), apposita domanda in CARTA SEMPLICE (L. n. 370/88), entro e non oltre, le ore **12,00** del giorno 01.09.2011

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria si considerano prodotte in tempo utile se pervenute all'ufficio protocollo dell'Ente (In caso di spedizione a mezzo del servizio postale, **non fa fede il timbro postale** ma soltanto la data di ricezione presso il protocollo del Comune).

La domanda dovrà essere presentata in apposita busta chiusa riportante la seguente indicazione: "Contiene domanda per partecipare alla procedura di mobilità volontaria per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 "Agente di Polizia Municipale" Cat. C oltre all'indicazione del mittente. La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa, pena la non ammissione al concorso, e non è assoggettata ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

Nella domanda gli aspiranti, sotto la loro responsabilità personale, dovranno dichiarare il possesso dei requisiti di cui all'art. 1 e riportare un curriculum di studio e professionale del candidato, dal quale risultino:

- a) i servizi prestati presso l'amministrazione di appartenenza di cui al citato art. 1, il possesso di titolo di studio, di corsi di perfezionamento e di aggiornamento e di quant'altro concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire;
- b) il servizio prestato a tempo indeterminato e/o tempo determinato presso pubbliche amministrazioni;

c) Il candidato è, altresì, tenuto ad indicare il domicilio o recapito, numero telefonico e fax al quale l'Amministrazione Comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni inerenti il concorso. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate per iscritto al Servizio Personale. L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità alcuna circa le conseguenze pratiche dovute ad eventuali inadempienze della presente disposizione.

Non saranno prese in considerazione le istanze pervenute precedentemente alla pubblicazione del presente avviso.

Alla domanda dovrà essere allegata la ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 5,00, sul C/C postale n. 14633416 intestato a Tesoreria Comunale di Sestola con indicazione della causale del versamento.

L'esclusione viene disposta quando:

- a) in base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal bando;
- b) le domande pervengano all'Ufficio Protocollo oltre il termine sopra indicato;
- c) manchi la sottoscrizione autografa della domanda;
- d) manchi il nulla-osta preventivo da parte dell'Amministrazione cedente.

I candidati saranno selezionati sulla base di tre prove di cui una scritta, una pratica ed un colloquio nonché attraverso la valutazione del curriculum professionale.

Art 4 PROVE Scritta

Normative in materia di commercio, edilizia, viabilità, sicurezza, codice penale, diritto amministrativo;

Pratica

La prova pratica verterà sulle materie della prova scritta

Colloquio

Il colloquio verterà sulle solite materie della prova scritta e sarà volto alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- d) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
- e) flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali

DATE PROVE

Scritta 16/09/2011 ORE 09.30 presso la sala consiliare del Comune

Pratica 22/09/2011 ORE 09.30 presso la sala consiliare del Comune

Orale 29/09/2011 ORE 09.30 presso la sala consiliare del Comune

Art. 5
Valutazione delle prove d'esame e dei titoli

Per la valutazione dei titoli e delle prove d'esame si farà riferimento alle norme del vigente regolamento Comunale per la disciplina dell'Accesso agli Impieghi;

Art. 6
Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente atto, di prorogare o riaprire il termine di scadenza, di non procedere ad alcuna assunzione e di indire nuova selezione, in special modo all'esito della procedura di cui agli artt. 33 - 34 - 34 bis del D.Lgs. n.165/2001.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto si fa espresso riferimento alle norme stabilite dalla legge, dai CC.CC.NN.LL. vigenti e dal Regolamento per l'accesso agli impieghi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 540/96.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

Il Responsabile del Procedimento è il Segretario Comunale.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria, ai sensi degli artt. 10 e 12, L. n. 675/96, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Segreteria - 41029 Sestola (MO), tel. 053661787, Il presente bando, è consultabile nel sito internet www.comune.sestola.mo.it

Sestola li 01/08/2011

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Gaetano Busciglio