

COMUNE DI SAN VITTORE OLONA

Provincia di Milano

Via Europa, 23 – 20028 San Vittore Olona

Tel. 0331-488911 – Fax 0331-519428 –

E-mail: staffsindaco@sanvittoreolona.org

AREA AMMINISTRATIVA AA.GG

Servizio Gestione Risorse Umane

AVVISO PUBBLICO A TITOLO RICOGNITIVO PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE CATEGORIA C PRESSO IL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/ 2001.

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI

- Visto l'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni;
- Ritenuto di procedere, a titolo ricognitivo, alla verifica di disponibilità di personale appartenente alla Pubblica Amministrazione in servizio di ruolo, a tempo pieno e indeterminato, interessato al trasferimento presso il Comune di San Vittore Olona in applicazione dell'istituto della mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, relativamente copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato nel profilo di agente polizia municipale – categoria C da assegnare al servizio di Polizia Locale;

RENDE NOTO

Che è indetta, a scopo ricognitivo, una procedura di mobilità esterna volontaria per titoli e colloquio attitudinale per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato nel profilo di agente polizia municipale – categoria C da assegnare al servizio di Polizia Locale

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. 165/2001 e soggetta all'applicazione del CCNL Regioni – Autonomie locali;
- Essere inquadrato nella categoria C con profilo professionale di agente di polizia municipale;
- Essere in possesso di nulla osta dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento mediante procedura di mobilità o comunque impegnarsi ad acquisire il nulla osta entro quindici giorni dalla richiesta del Comune di San Vittore Olona pena lo scorrimento della graduatoria;
- Non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole al dipendente.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato, dovrà pervenire, a rischio del mittente e a pena di esclusione, entro le ore 12,00 del 30/11/2012.

Le domande potranno essere inoltrate secondo le seguenti modalità:

- direttamente all'ufficio protocollo presso la sede del Comune di San Vittore Olona – via Europa, 23 - Orari protocollo: Lunedì – mercoledì – venerdì ore 9,00 – 12,00

giovedì ore 16,00 – 18,00;

- a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comune.sanvittoreolona@pec.regione.lombardia.it

Con riferimento a tale sistema si precisa che la stessa verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata e la domanda di ammissione e le eventuali altre documentazioni che si ritiene di allegare dovranno essere in formato pdf;

- mediante invio al seguente numero di fax 0331 519428;
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno da inviare a Comune di San Vittore Olona – Via Europa, 23 – 20028 San Vittore Olona (MI) - Servizio gestione risorse umane. In questo caso si è pregati di scrivere sulla busta la dicitura “SELEZIONE PER MOBILITA’ AGENTE POLIZIA LOCALE”;

La raccomandata deve pervenire entro il termine perentorio di scadenza dell’avviso; Detto termine di scadenza è perentorio e non verranno prese in considerazione le istanze che per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e le cause imputabili a fatto di terzi, non siano pervenute all’Amministrazione entro il termine previsto dal presente avviso.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato il curriculum vitae datato e sottoscritto dal candidato ed inoltre copia di documento di identità.

Il colloquio sarà effettuato anche con una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

Il presente avviso viene diffuso mediante pubblicazione all’Albo pretorio on-line sul sito internet del Comune e anche nell’apposita sezione concorsi.

Inoltre verrà pubblicato sul bollettino ufficiale regione Lombardia e inviato ai Comuni circostanti.

3. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere, si procederà alla selezione, per curriculum e colloquio, con le modalità di seguito espletate.

La commissione ha a disposizione per la valutazione del candidato 35 punti attribuibili nel modo seguente:

punteggio colloquio : punti 30

punteggio curriculum : punti 5

I candidati verranno collocati utilmente nella graduatoria sulla base del punteggio ottenuto che non può essere inferiore a 21/30 nel colloquio.

Curriculum professionale:

la Commissione esaminatrice valuterà collegialmente il curriculum professionale presentato e regolarmente documentato dal candidato, attribuendo un punteggio entro il massimo attribuibile con i seguenti criteri:

- 0,5 punto per ogni anno di anzianità nel profilo professionale richiesto entro un massimo di 3 punti;
- 1 punto per ogni titolo di studio superiore al diploma di istruzione secondaria di secondo grado (laurea vecchio ordinamento, laurea magistrale, laurea triennale, laurea specialistica, master di I livello, master di II livello), 0,25 per ogni corso di formazione effettuato nel massimo complessivo per entrambi i titoli di formativi di n. 2 punti;

Colloquio attitudinale: il colloquio attitudinale accerterà le competenze di ruolo del candidato secondo i seguenti criteri:

- adattamento, flessibilità operativa e gestione dello stress;
- capacità di relazionarsi con l’utenza esterna;
- capacità di team working e integrazione con altre posizioni lavorative all’interno dell’ente;
- capacità di gestione e programmazione della propria attività.

In tal senso la prova consisterà in una serie di domande relative a situazioni simulate.

Gli ammessi al colloquio saranno convocati presso la sede del Comune di San Vittore Olona per sostenere il colloquio.

Il punteggio finale attribuito ad ogni candidato è dato dalla somma dei punteggi attribuiti per il curriculum e quello attribuito per la prova orale.

4. GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formulata la graduatoria di merito, trasmette all'ufficio competente i verbali dei lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

Il Responsabile del servizio competente procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet dell'Ente nell'apposita sezione.

5. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere il presente bando o di non procedere all'effettuazione della mobilità per qualsiasi motivo.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di utilizzare la graduatoria al fine di eventuali ulteriori mobilità qualora se ne dovessero creare le necessità.

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA AA.GG.
Dott. Ronni Raffaele Granese



San Vittore Olona, 29/10/2012

Al Comune di San Vittore Olona
Via Europa 23
20028 San Vittore Olona (Mi)

Il/ La sottoscritto/a _____ in
riferimento all'avviso pubblico, a titolo ricognitivo, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e
indeterminato di Agente di Polizia Locale - Servizio Polizia Locale

CHIEDE

di essere ammesso/a al suddetto colloquio.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni
penali previste dalla suddetta legge, dichiara sotto la propria responsabilità:

1. di essere nato/a _____ prov. _____

il _____ di essere residente in _____ prov. _____

Via _____ n. _____ Tel. _____

Recapito: Via _____ n. _____ CAP _____

Comune _____ prov. _____ Tel. _____

Indirizzo posta elettronica _____ ;

2. di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

_____ conseguito il _____ presso _____

_____ con votazione _____ ;

3. di prestare attività lavorativa presso l'Ente _____

nel profilo professionale di _____ categoria _____

posizione economica _____ data di assunzione a tempo indeterminato _____

(a tal fine può essere allegata certificazione rilasciata dall'Ente attuale datore di lavoro);

4. di aver prestato, servizio presso la medesima amministrazione o presso la seguente altra

amministrazione _____ nella cat. _____ con

profilo professionale _____ nel periodo dal _____

al _____;

5. di essere in possesso di nulla osta al trasferimento in mobilità esterna presso il Comune di San Vittore Olona (allegare copia del provvedimento);
ovvero di impegnarsi ad acquisire il nulla osta entro 30 giorni dalla richiesta del Comune di San Vittore Olona, pena lo scorrimento della graduatoria;

6. di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso, in caso contrario specificarne la natura _____
_____;

7. di non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole per il dipendente, _____ in _____ caso _____ contrario _____ specificarne _____ la natura _____
_____;

8. di possedere tutti i requisiti richiesti dal bando e di accettare senza riserve le condizioni previste dal regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. 487/94 e s.m.i., dal presente bando e dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

9. di autorizzare al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.lgs 196/2003 e s.m.i., finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale;

10. di allegare copia fotostatica della carta di identità n. _____

rilasciata in data _____ dal Comune di _____;

11. di allegare curriculum vitae datato e sottoscritto

DATA _____

FIRMA