



COMUNE DI BAREGGIO
Provincia di Milano

c_g772 - Comune Pogliano Milanese
AOO c_poglianom
REGISTRO UFFICIALE
20120012912
11-12-2012 INGRESSO
Classifiche: 1. 6



AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI

ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA LOCALE - CATEGORIA GIURIDICA D1 -

TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

IL RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI

- In esecuzione alla determinazione Settore Affari Generali n. 145 del 10.12.2012 relativa all'avvio della procedura di mobilità esterna ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001;
- Visti gli artt. 30 e seguenti del Titolo III del vigente *Regolamento per l'Accesso agli Impieghi*;
- Vista la deliberazione G.C. n. 90 del 30.7.2012 con la quale si è provveduto all'approvazione della Dotazione Organica e Programmazione del Fabbisogno di Personale per il triennio 2012 - 2014;
- Vista inoltre la delibera G.C. n. 117 del 6.11.2012;

RENDE NOTO CHE

È avviata la procedura di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Polizia Locale Categoria giuridica D1 a tempo pieno ed indeterminato;

REQUISITI D'AMMISSIONE

Alla selezione possono partecipare i dipendenti di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 che risultino in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente bando:

- a. esperienza di almeno **3 anni** di ruolo nella categoria giuridica D1 con profilo professionale del posto da ricoprire, ovvero con un profilo professionale non identico, ma che comprenda le stesse identiche mansioni;
- b. diploma di Laurea in materie giuridico - economiche, anche di primo livello in base al nuovo ordinamento; il mancato conseguimento del diploma di laurea può essere assorbito dall'esperienza sub a) di almeno 5 anni con responsabilità specifiche in ambito organizzativo - gestionale e in ambito giudiziario e dal conseguimento di diploma di Scuola Secondaria Superiore (ovvero licenza di Scuola Media Superiore se conseguito ante riforma) di durata quinquennale;
- c. assenza di qualsiasi provvedimento disciplinare nei due anni precedenti alla data di scadenza dell'avviso;
- d. superamento del Corso di Formazione al ruolo di Ufficiale comprovato da attestato regionale;
- e. possesso della patente di guida Cat. A ed anche della patente di guida Cat. B, oppure della sola patente di categoria B purché conseguita prima del 26/04/1988;

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice sulla base del facsimile disponibile presso l'Ufficio Personale (da utilizzare quale modulo) dovrà essere presentata, corredata di curriculum, entro le **ore 12.00** del giorno **27.12.2012** all'Ufficio Protocollo del Comune o essere inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro la medesima data (il termine è perentorio) purché pervenga entro il giorno 28.12.2012.

La domanda potrà altresì essere inviata alla casella P.E.C. del Comune di Bareggio **comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it** specificando nell'oggetto "DOMANDA PARTECIPAZIONE MOBILITA' ESTERNA N. 1 POSTO ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA LOCALE CATEGORIA GIURIDICA D1", con allegati il modulo di domanda e il curriculum debitamente compilati e sottoscritti dal candidato con firma digitale, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, **esclusivamente da un indirizzo P.E.C.** rilasciato da un gestore di P.E.C. iscritto nell'apposito elenco tenuto da DigitPA, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

L'Amministrazione non assume responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.

La domanda, a pena d'esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato e dovrà contenere le seguenti informazioni:

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------|
| - Cognome e nome; | - Servizi prestati presso Pubbliche |
| - Luogo e data di nascita; | Amministrazioni; |
| - Residenza e recapito telefonico; | - Stato civile |
| - Codice fiscale; | - Posizione in merito agli obblighi di leva |
| - Ente di appartenenza; | - Indicazione dei requisiti posseduti. |
| - Titolo di studio e votazione finale | |

Il candidato dovrà altresì dichiarare di non trovarsi nello stato di obiettore di coscienza oppure aver prestato apposita dichiarazione presso l'Ufficio Nazionale per il servizio civile (ai sensi dell' art. 636, comma 3 del D. Lgs.15/03/2010 n. 66) di rinuncia irrevocabile allo status di obiettore;

CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, mediante valutazione del curriculum e sulla base di un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La commissione disporrà di 100 punti per la valutazione di ciascun candidato, ripartiti come segue:

CURRICULUM Punti 40 da attribuire a competenze professionali, comprensive di titoli di studio, corsi di formazione e percorsi di aggiornamento attinenti al posto, nonché ai risultati conseguiti.

COLLOQUIO Punti 60 Il colloquio sarà finalizzato a verificare conoscenze, capacità e attitudini pratico professionali acquisite relativamente alle mansioni da svolgere, con riferimento a:

Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali; Diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo; Codice Penale; Codice di Procedura Penale; Normativa in materia di pubblica sicurezza, polizia urbana, commercio, somministrazione di alimenti e bevande, pubblico spettacolo; fiere e mercati; disciplina dell'attività contrattuale della P.A. Tributi locali con particolare riferimento a TOSAP/COSAP. Elementi di diritto urbanistico e vigilanza sull'abusivismo edilizio. Elementi di stato giuridico ed economico dei Dipendenti degli Enti locali.

In considerazione del profilo professionale da ricoprire e della peculiarità del servizio di assegnazione, nel colloquio potranno essere accertate le attitudini del candidato allo svolgimento delle attività previste dal profilo stesso, nonché le capacità organizzative e programmatiche anche mediante la presenza in Commissione di esperti nella predette specifiche materie.

Per la valutazione del curriculum gli aspiranti potranno allegare i documenti e gli attestati che riterranno opportuno o redigere il curriculum sotto forma di autocertificazione. Nel curriculum dovranno essere indicate le specifiche esperienze maturate nelle attività inerenti le materie del colloquio.

La data del colloquio è fissata per il giorno **15.1.2013** alle ore **10.00** presso la sede Comunale di Bareggio – Piazza Cavour, ove i candidati si dovranno pertanto presentare senza ulteriore avviso, con un documento di identità valido. Eventuali variazioni verranno comunicate, direttamente ai candidati, almeno 5 giorni prima della selezione a mezzo telegramma.

La decorrenza del trasferimento è prevista entro il mese di **FEBBRAIO 2013** ed è subordinata al provvedimento di nulla osta dell'Ente di appartenenza che dovrà pervenire entro **8 giorni** dalla richiesta che verrà formalizzata da questo Ente. La data di assunzione verrà comunicata all'interessato dall'Amministrazione. Per l'assunzione si terrà conto sia dell'ordine della graduatoria sia della compatibilità dei tempi richiesti dall'Amministrazione di provenienza per il trasferimento rispetto alla sopra indicata data programmata.

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica D1 e posizione economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con le modalità previste dalla normativa vigente in materia. Al candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione part-time, il Comune di Bareggio richiederà, ai fini del trasferimento, la sottoscrizione di contratto individuale di lavoro a tempo pieno. L'assunzione è comunque subordinata alle disposizioni di legge in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla copertura del posto mediante mobilità esterna, anche dopo la conclusione della selezione.

L'Amministrazione garantisce la parità di trattamento tra uomo e donna.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

Con riferimento all'obbligo di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, in materia di privacy, al bando viene allegata idonea informativa.

L'avviso di selezione e la domanda di partecipazione sono disponibili sul sito web comunale www.comune.bareggio.mi.it.

Per qualsiasi informazione l'Ufficio Personale del Comune di Bareggio è a disposizione nei giorni di lunedì e giovedì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e mercoledì dalle ore 16.15 alle ore 18.15 - (Tel. 02/902.58.203), e-mail personale@comune.bareggio.mi.it -

Bareggio, 10.12.2012

IL RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI

Antonia BUSCEMI

Documento firmato elettronicamente ai sensi del D.Lgs. 235/2010 o digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs.n.82/2005

CATEGORIA "D"

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da :

- ♦ Elevate conoscenze pluri – specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- ♦ Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- ♦ Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- ♦ Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.
- ♦ Può essere incaricato per le posizioni organizzative e, a tal fine, svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali.

Per i lavoratori inquadrati nella categoria "D", incaricati di posizione organizzativa, l'attività è caratterizzata da facoltà di decisione e autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali; per i lavoratori della medesima categoria, non incaricati di posizione organizzativa, l'autonomia operativa si esplica nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima. L'iniziativa può manifestarsi anche nella individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro.

Il lavoratore inquadrato in questa categoria può essere adibito alle mansioni sottoindicate, in riferimento al profilo professionale posseduto e all'area professionale

Profilo Professionale : ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA LOCALE

Contenuti dell'attività:

- Possiede buone conoscenze plurispecialistiche e un grado d'esperienza pluriennale, con frequente necessità d'aggiornamento.
- Svolge attività con contenuto tecnico, gestionale, con responsabilità di risultati relativi a diversi processi produttivi/amministrativi, attività che possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili e ampiezza delle soluzioni possibili, comportanti relazioni organizzative interne di natura negoziale, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella d'appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale.
- Coordina dipendenti della categoria inferiore nella programmazione gestionale delle attività, curando la disciplina e l'impiego tecnico/operativo del personale e fornendo istruzioni nelle aree operative di competenza.
- Si occupa dell'istruttoria formale delle pratiche e provvedimenti specifici di un certo livello di complessità.
- Elabora dati e programmi nelle materie di competenza.
- Svolge inoltre attività di vigilanza nei settori di competenza della polizia municipale e locale, utilizzando anche strumenti complessi e segnalando ai competenti uffici eventuali situazioni rilevanti.
- Può compiere tutti gli atti previsti dalle funzioni ricoperte e anche quelle di base dell'area di vigilanza già previsti nei profili professionali di Agente di P.M. e di Istruttore di P.M. approvati con atto C.G. n. 206/99.
- Conduce tutti i mezzi in dotazione, come gli altri appartenenti alla polizia municipale e locale.

Sono inoltre esigibili tutte le mansioni ascrivibili alla categoria, purché professionalmente equivalenti.

Non sono considerate equivalenti le mansioni, di carattere professionale specifico, dei sotto indicati profili, appartenenti alla medesima categoria Funzionario Amministrativo/Procuratore Legale - Istruttore Direttivo Tecnico - Funzionario Tecnico - Istruttore Direttivo Ingegnere Ambientale Assistente Sociale.



COMUNE DI BAREGGIO
Provincia di Milano

Settore Affari Generali
Servizio Personale
Responsabile: Antonia BUSCEMI
Tel: 02.902.58.203 - Fax: 02.902.83.82
E-mail: personale@comune.bareggio.mi.it

AB

All'attenzione del
Servizio Pubblicazioni Albo Pretorio
COMUNI DIVERSI

Trasmissione per P.E.C.

OGGETTO: RICHIESTA PUBBLICAZIONE DI ATTI ALL'ALBO PRETORIO ON-LINE.

La sottoscritta **Antonia BUSCEMI** Responsabile del Settore Affari Generali di questo Comune, trasmette per la pubblicazione sul Vostro albo pretorio on-line il sotto indicato allegato:

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA LOCALE - CATEGORIA DI**

La sottoscritta

PRECISA

1. che lo stesso dovrà essere pubblicato sino al giorno 27.12.2012 compreso;
2. che la pubblicazione è richiesta ai sensi del vigente Regolamento per la Disciplina delle Procedure di Accesso all'Impiego e delle Procedure selettive per la Progressione Verticale ed Orizzontale del Comune di Bareggio;
3. che il "referto" di avvenuta pubblicazione dovrà essere inoltrato al seguente indirizzo di posta elettronica: comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it

DICHIARA

di assumere ogni responsabilità, ai fini del codice della privacy, sulla pertinenza e non eccedenza dei dati contenuti negli atti da pubblicare.

Data 10.12.2012

IL RESPONSABILE DEL
SETTORE AFFARI GENERALI
(Antonia BUSCEMI)



Documento firmato elettronicamente ai sensi del D.Lgs. 235/2010 o digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs.n.82/2005

Responsabile del Procedimento : Antonia BUSCEMI - tel. 0290258263 - e-mail: buscemi.antonio@comune.bareggio.mi.it

Comune di Bareggio – piazza Cavour s.n.c., 20010 Bareggio (MI)
c.f. 82000710150 - www.comune.bareggio.mi.it

