

COMUNE DI CEPAGATTI

PROVINCIA DI PESCARA



4, Via Raffaele D'Ortenzio c.a.p. 65012

p.iva 00221110687 sito web www.comune.cepagatti.pe.it

SETTORE I° – AFFARI GENERALI - PERSONALE

Tel. 085/9740314 – FAX 085/974100

N.° Protocollo

del

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI "AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE" CAT. C A TEMPO PIENO INDETERMINATO

- o - 0 - o -

ART. 1 – OGGETTO

In esecuzione delle deliberazioni della Giunta Comunale, rispettivamente N. 22 in data 27.02.2009, n. 185 del 25.09.2009 e n. 18 del 26.02.2010, e della determinazione N. 27 in data 26.04.2010 del Servizio 1° "Affari Generali", è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna di cui all'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs.vo N. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di N. 3 posti di "Agente di Polizia Municipale" – Cat. C, del CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali, da inserire nel Servizio 7° "POLIZIA LOCALE E VIGILANZA".

ART. 2 – NORMATIVA DEL CONCORSO

La presente procedura di mobilità è disciplinata dalle norme di cui al D.Lgs.vo N. 165/01 e s.m.i., al regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, al regolamento comunale di Polizia Municipale, al CCNL vigente.

ART. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale in oggetto è assegnato il trattamento economico previsto dal vigente CCNL Regioni ed Autonomie Locali, comunque in godimento.

ART. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla suddetta procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande:

- requisiti generali e specifici per l'accesso alla posizione lavorativa da ricoprire mediante mobilità esterna;
- dipendente di ruolo a tempo pieno presso amministrazione comunale nella categoria C e profilo professionale di "Agente di Polizia Municipale";
- anzianità lavorativa nella predetta categoria e predetto profilo professionale di almeno 24 mesi presso amministrazione di provenienza o altra amministrazione comunale entro la data di scadenza del bando;
- superamento del periodo di prova;
- possesso, all'atto della domanda, del nulla osta di trasferimento da parte dell'amministrazione di provenienza ;
- idoneità fisica all'impiego costituita, ai sensi di quanto disposto dal regolamento comunale di Polizia Municipale, in particolare da:
 - a) sana e robusta costituzione fisica e immune da imperfezioni psico-fisiche pregiudizievoli allo svolgimento dei compiti di istituto;
 - b) statura non inferiore a mt. 1,65 per gli uomini e a 1,60 per le donne;
 - c) normalità del senso cromatico e luminoso;
 - d) acutezza visiva non inferiore a 12/10 complessivi e non meno di cinque decimi nell'occhio che vede meno;
 - e) percezione della voce sussurrata a mt. 6 da ciascun orecchio.
- possesso dei seguenti ulteriori requisiti specifici:
 - a) età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 42;
 - b) patente di guida cat. B e l'abilitazione alla guida dei motocicli con cilindrata superiore ai 125 cc (patente "A"). L'abilitazione alla guida dei motocicli non è necessaria se la patente B è stata conseguita prima del 26.04.1998;
 - c) superamento, con esito positivo, di un test psico-attitudinale, per l'ammissione alla selezione di mobilità. Tale requisito non è richiesto per coloro che abbiano superato il test suddetto presso l'ente di provenienza.

ART. 5 – TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - CONTENUTO

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice conformemente allo schema approvato con il bando, dovrà essere indirizzata all'Amministrazione Comunale di Cepagatti e dovrà essere inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ovvero presentata a mano, entro il termine perentorio di giorni **venti** dalla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'ente.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il decimo giorno dopo quello di scadenza del termine di presentazione delle domande..

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

La domanda, che dovrà essere compilata in modo leggibile, dovrà essere in busta chiusa. Sulla busta di spedizione dovrà essere chiaramente riportato il concorso, il nome e il cognome del candidato.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione, fatto, salvo quanto previsto circa la sanabilità delle domande contenenti irregolarità od omissioni di cui all'art. 37 del vigente regolamento comunale:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza;
- d) l'indicazione del concorso;
- e) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego;
- f) di essere dipendente di ruolo a tempo pieno nella categoria "C" e nel profilo professionale di "Agente di Polizia Municipale" presso l'Amministrazione Comunale da indicare;
- g) di avere l'anzianità lavorativa nella categoria "C" e profilo professionale di "Agente di Polizia Municipale" di almeno 24 mesi presso l'Amministrazione di provenienza o altra Amministrazione Comunale;
- h) di aver superato il periodo di prova;
- i) di essere in possesso del nulla osta di trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza;
- l) di avere l'idoneità fisica all'impiego ai sensi di quanto disposto dal regolamento comunale di Polizia Municipale e riportato nel precedente art. 4;
- m) età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 42;
- n) il possesso della patente di guida cat. B e l'abilitazione alla guida di motocicli con cilindrata superiore ai 125 cc (patente "A") oppure patente B conseguita prima del 26.04.1998;
- o) il superamento, con esito positivo, di un test psico-attitudinale presso la P.A. di provenienza oppure di non essere mai stato sottoposto a detto test;
- p) il possesso del titolo di studio richiesto con l'indicazione del punteggio riportato;
- q) l'indicazione della lingua straniera prescelta per l'accertamento della sua conoscenza;
- r) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- s) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni indicando: a) la p.a. presso la quale è stato prestato il servizio; b) il periodo; c) la qualifica posseduta;
- t) l'indirizzo al quale recapitare le comunicazioni inerenti al concorso ed il numero telefonico;

ed eventualmente:

- il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dalla normativa vigente;
- Il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
- Il possesso di ogni altro documento ritenuto utile ai fini dell'attribuzione di ulteriori punteggi per:
 - o avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio;

- o carico familiare in rapporto al numero dei figli, alla presenza nel nucleo familiare di genitori ultrasessantacinquenni e di persone riconosciute handicappate ai sensi della legge N. 104/1992.
- eventuale curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto, che deve comprendere solo dichiarazioni formalmente documentabili.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. La sottoscrizione – ai sensi dell’art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 N. 445 - non è soggetta ad autenticazione.

ART. 6 – DOCUMENTAZIONE

I concorrenti dovranno allegare alla domanda, in carta semplice:

- a) copia fotostatica documento di identità in corso di validità;
- b) certificato di servizio rilasciato dall’ente pubblico di appartenenza;
- c) documentazione attestante l’anzianità lavorativa nella categoria “C” e profilo professionale di “Agente di Polizia Municipale” di almeno 24 mesi presso l’amministrazione di provenienza o altra amministrazione comunale;
- d) documentazione attestante il superamento del periodo di prova;
- e) nulla-osta di trasferimento da parte dell’amministrazione di provenienza;
- f) titolo di studio con l’indicazione del punteggio riportato; in caso di mancanza di indicazione della votazione riportata all’esame di conseguimento del titolo di studio prescritto, essa verrà considerata uguale al minimo;
- g) patente cat. B e l’abilitazione alla guida di motocicli con cilindrata superiore ai 125 cc (patente “A”) oppure patente B conseguita prima del 26.04.1988;
- h) certificati di servizio prestati presso pubbliche amministrazioni;
- i) ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
- j) ogni altro documento che l’interessato riterrà opportuno produrre ai fini dell’attribuzione di ulteriori punteggi per:
 - avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio;
 - carico familiare in rapporto al numero dei figli, alla presenza nel nucleo familiare di genitori ultrasessantacinquenni e di persone riconosciute handicappate ai sensi della legge N. 104/1992;
- k) documentazione attestante il superamento, con esito positivo, del test psico-attitudinale di cui al precedente art. 5, lett.o);
- l) eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina;
- m) eventuale curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto, che deve comprendere solo dichiarazioni formalmente documentabili.

Tutti i documenti allegati alla domanda, ove in copia, devono essere debitamente autenticati.

Tutti i documenti, ove non siano già stati specificamente elencati nella domanda, devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa, sottoscritto dall’interessato.

ART. 7 – SELEZIONE-VALUTAZIONE TITOLI-COLLOQUIO

Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere, si procederà ad una selezione basata sulla valutazione dei titoli e colloquio.

La valutazione dei titoli sarà effettuata ai sensi dell'art. 40 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, integrati dai seguenti ulteriori titoli, per i quali in aggiunta possono conseguirsi gli ulteriori punteggi a fianco di ognuno indicati:

- avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio;

MAX PUNTI 1

- carico familiare in rapporto al numero dei figli, alla presenza nel nucleo familiare di genitori ultrasessantacinquenni e di persone riconosciute handicappate ai sensi della Legge n. 104/1992;

MAX PUNTI 2

La valutazione dei sottopunteggi relativi ai succitati titoli integrativi è effettuata dalla Commissione giudicatrice di cui al successivo art. 8 nella prima riunione.

Il colloquio verterà sulle materie individuate dal dirigente/responsabile del servizio interessato come segue, integrato dall'accertamento delle conoscenze di una lingua straniera nonché delle conoscenze informatiche:

- Nozioni di diritto Costituzionale;
- Nozioni di diritto penale;
- Nozioni di diritto Amministrativo;
- Legge quadro n. 65 del 1986;
- Attività specifiche della Polizia Locale (Municipale);
- Depenalizzazione Sanzioni Amministrative – Legge 689 del 1981;
- Nozioni su attività dell'Edilizia;
- Nozioni su attività del Commercio;
- T.U.L.P.S. (Testo Unico Leggi Pubblica Sicurezza).

Lingue straniere prescelte:

- inglese o francese o tedesco.

Il colloquio si svolgerà nel giorno stabilito dalla Commissione Giudicatrice e si intenderà superato con una votazione di almeno 21/30.

ART. 8 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice sarà costituita a norma del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi (art. 63 "Mobilità esterna").

ART. 9 – GRADUATORIA

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione Giudicatrice in base al punteggio riportato nella valutazione dei titoli e del colloquio, con osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla legge.

In caso di parità di punteggio viene data la precedenza al candidato più giovane d'età.

I successivi provvedimenti relativi e conseguenti all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla commissione, sono a cura del Servizio personale.

La graduatoria, approvata con determina del Dirigente del Servizio Personale, è pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e sul sito internet del Comune.

Mediante la pubblicazione all'Albo e sul sito internet del Comune della suddetta graduatoria, il Comune di Cepagatti assolve all'obbligo della comunicazione agli aventi diritto attribuendo alla stessa valore di notifica a tutti gli effetti.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

ART. 10 – TRASFERIMENTO ED ASSUNZIONE

Prima dell'assunzione si procederà alla verifica del possesso dei requisiti di accesso generali e specifici al pubblico impiego del candidato risultato idoneo.

Inoltre per l'accertamento del requisito dell'idoneità psico-fisica all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire, il candidato idoneo dovrà produrre apposita certificazione medica, rilasciata dal competente servizio Sanitario attestante l'idoneità.

ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non dar corso all'effettiva assunzione dei candidati prescelti, in caso di sopravvenute cause ostative.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e lo sviluppo professionale, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale e trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e anche successivamente per finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo.

Il presente avviso di mobilità esterna viene pubblicato integralmente per 20 gg. consecutivi all'Albo pretorio del Comune e sul sito internet all'indirizzo www.comune.cepagatti.pe.it

Il responsabile del procedimento è la Sottoscritta Responsabile del Servizio 1° Affari Generali Dott.ssa Galilea Napoleone. Per ogni eventuale informazione gli interessati potranno rivolgersi direttamente al n° di tel. 085/9740314.

ALLEGATO al presente avviso di mobilità: Scheda di domanda

Cepagatti, lì 27 Aprile 2010

*Il Responsabile del Servizio Personale
f.to Dott.ssa Galilea Napoleone*

COMUNE DI CEPAGATTI

PROVINCIA DI PESCARA

4, Via Raffaele D'Ortenzio c.a.p. 65012

p.iva 00221110687 sito web www.comune.cepagatti.pe.it

SETTORE 1° – AFFARI GENERALI - PERSONALE

Tel. 085/9740314 – FAX 085/974100



**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI
DELL'ART. 30, COMMA 2 BIS, DEL D.LGS.VO N. 165/2001 E S.M.I. PER LA
COPERTURA DI N. 3 POSTI DI "AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE" –
CAT. C – A TEMPO PIENO INDETERMINATO DA INSERIRE NEL
SERVIZIO 7° "POLIZIA LOCALE E VIGILANZA".**

Il presente avviso pubblico è stato approvato, unitamente allo schema di domanda, con determinazione del Responsabile del Servizio 1° N. 27 del 26.04.2010.

Il bando e lo schema di domanda suddetti sono disponibili integralmente sul sito del Comune di Cepagatti all'indirizzo: www.comune.cepagatti.pe.it – Area Avvisi pubblici.

Ai fini della decorrenza dei termini per la presentazione della domanda, il bando medesimo è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Cepagatti il 27.04.2010.

Il termine per la presentazione delle domande scadrà il giorno 17.05.2010.

***Il Responsabile del Servizio 1°
Dott.ssa Galilea Napoleone***

All'Amministrazione Comunale

Via R. D'Ortenzio n. 4

65012 – CEPAGATTI (PE)

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna di cui all'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs.vo N. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di N. 3 posti, a tempo pieno indeterminato, di "Agente di Polizia Municipale" – Cat. C, – da inserire nel Servizio 7*.

Il sottoscritto (cognome e nome) _____

Codice fiscale _____

CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna in oggetto indicato. Ai sensi dell'art. 46 del T.U. N. 445/2000 dichiara sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. N. 445/2000:

1) di essere nato a _____ Prov. (____) il _____;

2) di avere pertanto un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 42;

3) di essere residente a _____ prov. _____ in Via _____ N. _____ CAP _____ Tel _____;

4) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego;

5) di essere dipendente di ruolo a tempo pieno nella Categoria "C", p.e. ___ e profilo professionale di "Agente di Polizia Municipale" presso il Comune di _____ dal _____ ad oggi;

6) di avere l'anzianità lavorativa di almeno 24 mesi nella Cat. C e profilo professionale di "Agente di Polizia Municipale" come segue: _____

7) di aver superato il periodo di prova;

8) di essere in possesso del nulla osta di trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza;

9) di avere l' idoneità fisica all'impiego costituita, ai sensi di quanto disposto dal regolamento comunale di Polizia Municipale, in particolare da:

- a) sana e robusta costituzione fisica e immune da imperfezioni psico-fisiche pregiudizievoli allo svolgimento dei compiti di istituto;
- b) statura non inferiore a mt. 1,65 per gli uomini e a 1,60 per le donne;
- c) normalità del senso cromatico e luminoso;
- d) acutezza visiva non inferiore a 12/10 complessivi e non meno di cinque decimi nell'occhio che vede meno;
- e) percezione della voce sussurrata a mt. 6 da ciascun orecchio.

10) di essere in possesso della patente di guida cat. B e l'abilitazione alla guida di motocicli con cilindrata superiore ai 125 cc (patente "A") oppure la patente B conseguita prima del 26.04.1998;

11) di aver superato, con esito positivo, un test psico-attitudinale presso la P.A. di provenienza oppure di non essere mai stato sottoposto a detto test;

12) di essere in possesso del prescritto titolo di studio richiesto: diploma di conseguito al termine di un corso di studi di durata quinquennale presso _____ nell'a.s. _____ con la votazione di _____;

13) la lingua straniera prescelta per l'accertamento della sua conoscenza è la seguente:

14) di conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

15) di aver prestato i seguenti servizi presso le seguenti pubbliche Amministrazioni:

_____ periodo _____ con
qualifica di _____;

_____ periodo _____ con
qualifica di _____;

_____ periodo _____ con
qualifica di _____;

_____ periodo _____ con
qualifica di _____;

oppure di non aver prestato altri servizi presso la Pubblica Amministrazione;

16) di essere in possesso dei seguenti titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dalla normativa vigente,
..... oppure di non essere in possesso di alcun titolo preferenziale o di precedenza alla nomina;

17) di essere in possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti valutabili, quali : _____

oppure di non essere in possesso di alcun titolo culturale e di qualificazione professionale ritenuto valutabile;

18) di essere in possesso, ai fini dell'attribuzione di ulteriori punteggi, della seguente documentazione:

concernente:

- l'avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio;
- il carico familiare in rapporto al numero dei figli, alla presenza nel nucleo familiare di genitori ultrasessantacinquenni e di persone riconosciute handicappate ai sensi della legge n. 104/1992;

19) di essere in possesso di curriculum formativo e professionale oppure di non essere in possesso di alcun curriculum formativo e professionale;

20) l'indirizzo al quale recapitare le comunicazioni inerenti al concorso ed il numero telefonico :

21) di aver preso visione integrale dell'avviso e di accettare, senza riserva alcuna, tutte le condizioni previste dallo stesso.

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità che quanto su affermato corrisponde a verità.

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati forniti, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.vo 30 giugno 2003, N. 196, per le finalità di gestione della procedura selettiva ed anche successivamente per finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo.

Allega all'uopo alla presente:

lì

Firma