



Responsabile procedimento: Maioli Linda

Autore: Vismara Marisa

PROTOCOLLO N. ...4090.....DEL 25/01/2012

(Classificazione: tit. 3 cl. 1 fascicolo 13)

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA FRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

(ex art. 30 comma 2 bis del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.)

IL DIRETTORE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Rende noto che il Comune di Paderno Dugnano sta ricercando personale da assumere per il ruolo di Agente di Polizia Locale, cat. C.

Richiamato il precedente bando di mobilità, di cui si intendono riaperti i termini per la presentazione delle domande e specificato che le domande pervenute nei precedenti termini si intendono presentate ai fini della partecipazione al presente bando.

Al fine di facilitare il reciproco interesse del Comune e dei candidati si allega al presente avviso una scheda descrittiva del contesto organizzativo con profilo del ruolo in oggetto.

Le istanze del personale interessato, tese ad ottenere il trasferimento presso il Comune di Paderno Dugnano, possono essere presentate dai dipendenti di ruolo in servizio presso le Pubbliche Amministrazioni, inquadrati nella categoria contrattuale del comparto "autonomie locali" sopraindicata, o in categoria equivalente di altro comparto contrattuale. L'equivalenza dovrà essere indicata dall'interessato e sarà oggetto di verifica da parte del comune di Paderno Dugnano sulla base delle declaratorie contrattuali allegata al c.c.n.l. 31.3.1999 e s.m.i..

Requisiti per l'ammissione

I dipendenti interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere inquadrato nella categoria giuridica contrattuale indicata nel presente avviso o in altra equivalente prevista da contratti collettivi nazionali di comparti diversi;
- b) aver superato positivamente il periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;
- c) essere in possesso dell'assenso preventivo al trasferimento in mobilità presso altro Ente da parte dell'amministrazione di appartenenza, in cui è specificato che è sottoposto a vincoli di assunzione e di spesa ai sensi della vigente normativa;
- d) essere in possesso della patente di guida di categoria "B" in corso di validità;
- e) non aver svolto servizio sostitutivo civile quale obiettore di coscienza o, laddove prestato e decorsi almeno cinque anni dalla data di collocamento in congedo, di aver presentato apposita dichiarazione irrevocabile di rinuncia allo *status* di obiettore di coscienza presso l'Ufficio nazionale per il servizio civile.

Le richieste di trasferimento, redatte in carta semplice su modello allegato, devono pervenire al protocollo del comune entro e non oltre il giorno 10/02/2012 ore 12.30.

Si riterranno valide le richieste spedite a mezzo posta, entro il termine indicato in precedenza, purché pervengano al comune entro e non oltre il **13/02/2012.**

Nella domanda dovranno essere indicate le informazioni ed allegati i documenti sotto riportati:

1. domanda di partecipazione al bando di mobilità;
2. dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza dalla quale si evinca :
 - l'assenso preventivo al trasferimento in mobilità (con l'eventuale l'indicazione di massima del periodo entro cui concludere il passaggio diretto);
 - il fatto di essere un'amministrazione sottoposta a vincoli di assunzione e di spesa;
3. curriculum professionale, preferibilmente in formato europeo, con le esperienze più attinenti al ruolo previsto dal presente avviso.

L'invio delle richieste e dei curriculum, oltre a quanto sopra previsto, potrà essere effettuato anche tramite telefax (per fascicoli non superiori a 10 fogli) al n. 02/91004406, ovvero, a prescindere dal numero di fogli, a mezzo invio alla casella di posta elettronica certificata del comune comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it, purché la richiesta sia firmata digitalmente o pervenga da una casella di posta elettronica certificata intestata al richiedente. L'ufficio protocollo, per la presentazione diretta, è invece aperto nei seguenti orari dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.30; Lunedì, Martedì, Giovedì 16.45 – 17.45; sabato dalle ore 8.15 alle ore 12.15.

Il presente avviso viene pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale del Comune. Per eventuali ulteriori chiarimenti è possibile fare riferimento al servizio Organizzazione e Risorse Umane, nei normali orari di apertura al pubblico, eventualmente previo appuntamento da concordare telefonicamente al numero 02/91004326.

I candidati in possesso dei suddetti requisiti e per i quali sarà valutata un'adeguata coerenza al profilo richiesto saranno contattati al fine di un colloquio conoscitivo e/o dimostrativo. Agli altri candidati verrà data comunicazione in ordine all'esito del presente procedimento. L'amministrazione comunale non si riterrà quindi vincolata in presenza di curricula professionali non ritenuti idonei rispetto al ruolo oggetto della presente ricerca

Le istanze di trasferimento mancanti delle informazioni e documenti sopra descritti non saranno prese in considerazione.

In ogni fase della procedura d'acquisizione delle domande e dei curriculum saranno rispettate le disposizioni ed i principi di riservatezza delle informazioni fornite ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n. 196 del 30/06/03, compatibilmente con le disposizioni normative concernenti i pubblici avvisi, nonché il diritto di accesso agli atti, ai documenti ed alle informazioni di pubblico interesse.

Paderno Dugnano, 20 GEN 2012



Il Direttore del Settore AA.GG.

dott. Francesco Longoni

Allegati:

- scheda descrittiva dell'organizzazione e di ruolo
- fac-simile domanda

Scheda descrittiva del Contesto Organizzativo di riferimento

Agente di Polizia Locale

Scopo	Garantire, nel rispetto delle normative di Legge e dei Regolamenti comunali, la prevenzione l'accertamento, la repressione degli illeciti amministrativi e penali, la sicurezza della cittadinanza anche in tema di protezione civile su tutto il territorio comunale. Assicurare il rispetto delle norme del codice della strada monitorando la viabilità e tutelando la sicurezza della circolazione, il rispetto delle norme inerenti il commercio, l'edilizia, l'ecologia e la polizia amministrativa.
--------------	---

Competenze		
Responsabilità principali	Conoscenze	Capacità

<ul style="list-style-type: none"> - Assicurare un attività preventiva sul territorio nell'ambito della sicurezza per il cittadino - Applicare le sanzioni previste per gli atti illeciti conseguenti a violazioni di carattere amministrativo e/o penale - Garantire la corretta applicazione delle norme stabile dal codice della strada monitorando la viabilità e la circolazione stradale sul territorio (anche in caso di emergenze). - Riconoscere e valutare le situazioni ponderandone la criticità al fine di attivare le azioni più opportune da intraprendere - Assicurare il pronto intervento in caso di emergenza. - Verificare la corretta disposizione e funzionalità della segnaletica stradale con particolare riferimento ai cantieri. - Fornire le informazioni richieste al cittadino con chiarezza orientare il cittadino qualora non si hanno a disposizione le informazioni - Assicurare un'attività di tutoring nei confronti dei colleghi con minore esperienza - Garantire il passaggio delle informazioni ai responsabili - Partecipare ad azioni coordinate di gruppo - Coordinare l'attività operativa di una pattuglia <p>Segnalare agli organi e agli uffici competenti eventuali situazioni di pericolo e/o disagio riscontrate durante l'attività</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nozioni di diritto amministrativo - Legislazione in materia di: codice della strada, codice penale, codice di procedura penale, pubblica sicurezza, edilizia, commercio ed ecologia - Conoscenza del territorio comunale - Tecniche operative di polizia - Nozioni di Primo soccorso - Manovre di viabilità - Maneggio dell'arma in dotazione (se prevista) - Tecniche di comunicazione e di gestione delle situazioni di crisi 	<ul style="list-style-type: none"> - Orientamento efficacia/efficienza - Orientamento al cittadino/Servizio - Cooperazione - Influenza e impatto - Ricerca informazioni
--	--	---

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA FRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER L'ASSUNZIONE IN RUOLO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE, CAT. C

AL DIRETTORE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI
CITTA' DI PADERNO DUGNANO
VIA GRANDI, 15
20037 PADERNO DUGNANO (MI)

.... L SOTTOSCRITT

Cognome		Nome	
Nascita a		il	
Residenza		via	

CHIEDE

- di partecipare alla selezione in oggetto.
- di ricevere tutte le comunicazioni relative alla presente selezione al recapito seguente, con l'impegno di rendere nota tempestivamente qualsiasi variazione d'indirizzo sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso d'irreperibilità del destinatario:

RECAPITO CORRISPONDENZA

Via		N.	
Comune		Prov.	
Cap		Telefono	
e-mail			campo obbligatorio

A tal fine **sotto la propria responsabilità** e cosciente delle pene conseguenti a false dichiarazioni

DICHIARA QUANTO SEGUE:

- 1) di accettare senza riserve le condizioni del presente bando e del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi,
- 2) di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;
- 3) di avere il seguente codice fiscale:
- 4) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

Diploma in	
conseguito il	
luogo	

5) di essere dipendente

dell'Ente qui indicato	
con il profilo	
cat.	

- 6) aver superato positivamente il periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;**
- 7) essere in possesso dell'assenso preventivo al trasferimento in mobilità presso altro Ente da parte dell'amministrazione di appartenenza;**
- 8) essere in possesso della patente di guida di categoria "B" in corso di validità;**
- 9) non aver svolto servizio sostitutivo civile quale obiettore di coscienza o, laddove prestato e decorsi almeno cinque anni dalla data di collocamento in congedo, di aver presentato apposita dichiarazione irrevocabile di rinuncia allo status di obiettore di coscienza presso l'Ufficio nazionale per il servizio civile.**

ALLEGA:

- ◆ *curriculum vitae (obbligatorio)*
- ◆ *dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza dalla quale si evinca l'assenso preventivo al trasferimento in mobilità e il fatto che amministrazione è sottoposta a vincoli di assunzione e di spesa.*

Data

Firma per esteso (NON autenticata)

.....

