

COMUNE DI CERANO  
PROTOCOLLO GENERALE  
N.0001472 - 04.02.2013  
CAT. I CLASSE 8 PARTENZA



**COMUNE DI CERANO - Provincia di Novara**

Area A – Affari Generali, Socioassistenziale, Cultura e Scuola

*Allegato alla determina n. 7 del 4 febbraio 2013*  
**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI  
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE – CAT. C. – A TEMPO PIENO  
SELEZIONE PER CURRICULUM E COLLOQUIO**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- In esecuzione della propria Determinazione n. 7 del 4 febbraio 2013;
- In esecuzione della Delibera di G.C. n. 10 del 1 febbraio 2013 con la quale, a seguito della richiesta di mobilità esterna del personale in servizio, è stato approvato il piano annuale del fabbisogno di personale 2013, prevedendo, fra l'altro, la copertura di n. 1 posto di Agente di Polizia Municipale - Cat. C;
- Visto il Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi vigente;

**RENDE NOTO**

che è indetta la selezione pubblica, per titoli e colloquio, tramite mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Agente di Polizia Municipale - Cat. C;

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dalla Legge 10/04/1991, n. 125 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165.

**ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

La procedura selettiva in oggetto riguarda dipendenti con contratto a tempo indeterminato, come segue:

1. essere in possesso dei requisiti necessari, ai sensi della Legge 07/03/1986 n. 65 "Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale", per poter svolgere servizio di polizia municipale (in qualità di Agente di Polizia Municipale), di polizia giudiziaria (in qualità di Agente di Polizia Giudiziaria), di polizia stradale e di pubblica sicurezza che prevede la dotazione di armi (art. 5, quinto comma della suddetta legge) e idoneità e disponibilità al porto dell'arma d'ordinanza;
2. abbiano superato il corso di formazione regionale per agenti di polizia municipale previsto dalla L.R. Piemonte;
3. siano in possesso della patente B;
4. siano titolari della qualifica di P.S.;
5. siano in possesso del titolo di studio del diploma di scuola media superiore;
6. non avere subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere procedimenti penali in corso;
7. non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari, non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni disciplinari;
8. siano disponibili ad effettuare gli orari di servizio stabiliti nel Settore e ad utilizzare qualsiasi mezzo ed attrezzature in dotazione al comando.

**ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ**

La domanda di ammissione alla selezione pubblica in oggetto, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal/la dipendente anche utilizzando l'apposito modulo che si allega al presente avviso (all. A), dovrà essere indirizzata al Comune di Cerano piazza Crespi, 12 – 28065 Cerano (No)

La domanda e la relativa documentazione potranno essere:

Comune di Cerano, piazza Crespi n. 11 - 28065 Cerano (No), P. Iva 00199730037  
tel. 0321771411 - fax 0321728005 - [www.comune.cerano.no.it](http://www.comune.cerano.no.it) - [p.e.c.cerano@postemalcertificata.it](mailto:p.e.c.cerano@postemalcertificata.it)  
e-mail [affarigenerali@comune.cerano.no.it](mailto:affarigenerali@comune.cerano.no.it)

- 1) spedite a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, entro il termine perentorio, a pena esclusione, del **1 marzo 2013** o pervenuta entro 5 giorni lavorativi successivi. Fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante.
- 2) consegnata a mano (entro le ore 13,30 del termine di cui al punto 1) all'Ufficio Protocollo del Comune di Cerano. La data di presentazione è stabilita dal timbro a data apposto dal competente Ufficio Protocollo.
- 3) posta certificata all'indirizzo [cerano@postemalcertificata.it](mailto:cerano@postemalcertificata.it) entro il termine di cui al punto 1).

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del dipendente concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

#### **ART. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE**

Nella domanda, sottoscritta con firma autografa, il candidato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità:

1. le proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita);
2. la residenza e l'eventuale recapito o indirizzo di posta elettronica certificata, presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione;
3. l'indicazione della selezione alla quale intende partecipare;
4. essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato con contratto del Comparto Regioni ed Enti Locali;
5. l'Ente Locale di appartenenza, la categoria e profilo professionale posseduto;
6. il possesso dei requisiti elencati nell'art. 1 del presente avviso;
7. il titolo di studio posseduto;
8. gli elementi necessari per la valutazione della domanda (cfr. paragrafo "Valutazione dei candidati");
9. eventuali provvedimenti disciplinari e/o penali;
10. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 inserita all'interno dell'avviso di selezione;
11. l'indirizzo presso il quale far pervenire le comunicazioni se diverso dalla residenza e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo;
12. di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente selezione.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di mancanza del recapito diverso dalla residenza.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

#### **ART. 4 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

A corredo della domanda i candidati devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nell'avviso:

- a) il proprio curriculum formativo/professionale (titoli culturali, di conoscenza e di esperienza strettamente connessi al posto da ricoprire) debitamente sottoscritto;
- b) il nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'ente di appartenenza. Nel caso in cui il dipendente non abbia la disponibilità immediata di detta autorizzazione il concorrente verrà comunque ammesso fatte salve le riserve di cui all'art. 7 (ultimo capoverso).
- c) la fotocopia del documento di identità in corso di validità.

#### **ART. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE**

Sono causa di esclusione:

- 1) il mancato possesso o la mancata dichiarazione del possesso anche di uno solo dei requisiti previsti dall'art. 1;
- 2) l'omissione nella domanda:
  - a) del cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio del dipendente concorrente;
  - b) della firma del dipendente concorrente, a sottoscrizione della domanda medesima;
  - c) del curriculum formativo/professionale o della firma su tale documento;
- 3) la mancata consegna o il ricevimento della domanda entro i termini perentori previsti dall'art. 2.

Tali omissioni non sono sanabili. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Responsabile al Personale.

#### **ART. 6 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

La selezione avverrà sulla base di curriculum e colloquio.

I candidati ammessi convocati con lettera, dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile.

Il dipendente concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno ed entro l'orario stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

#### **ART. 7 - VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

Ai sensi del Regolamento comunale in materia, si individuerà il dipendente idoneo mediante colloquio finalizzato ad accertare le competenze relative all'ambito di inserimento, nonché gli aspetti attitudinali e motivazionali.

Il colloquio è svolto dal Segretario Generale che potrà essere supportato da uno o più Responsabili di Servizio. Il colloquio sarà svolto secondo l'ordine di ricevimento delle domande, attestato dal numero di protocollo. In esito al colloquio è formulato un sintetico giudizio corredato dall'espressione di un punteggio in trentesimi. E' considerato idoneo il candidato che raggiunge il punteggio minimo di 21/30. La graduatoria di punteggio è utile esclusivamente per la posizione di lavoro oggetto di ricerca.

Ultimata la procedura selettiva, verrà redatta la graduatoria degli idonei. A parità di punteggio verrà preferito il candidato di più giovane età riferita alla data di pubblicazione del bando.

La stipulazione del contratto individuale è in ogni caso subordinata al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza, avente decorrenza compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Cerano. L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione anche qualora la decorrenza risulti incompatibile con il termine richiesto. In tal caso si potrà procedere con il concorrente che segue in graduatoria. La graduatoria rimarrà in vigore per tre anni decorrenti dalla conclusione del procedimento di formazione della stessa.

#### **ART. 8 - ASSUNZIONE**

Il presente avviso non produce alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Cerano, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciare anche in relazione ai limiti assunzionali e di spesa posti dalla normativa di riferimento.

La mobilità sarà attivata compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione in materia di personale, dalle disponibilità finanziarie del bilancio dell'Ente e dai vincoli di finanza pubblica cui è soggetto il Comune, vigenti al momento dell'assunzione. Si precisa che il Comune di Cerano può procedere al trasferimento per mobilità del personale dipendente esclusivamente da Enti sottoposti ai vincoli sulle assunzioni di personale. Inoltre la presente procedura è condizionata da pari mobilità in uscita (cambio contestuale) del posto attualmente coperto.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione.

#### **ART. 9 - NORME FINALI**

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione. La costituzione del rapporto di lavoro avverrà in base ad apposito contratto individuale sottoscritto dalle parti. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

#### **ART. 10 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Affari Generali, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 29 della Legge n. 241/90. Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può altresì opporsi al trattamento per motivi legittimi.

#### **ART. 11 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci,

qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Affari Generali del Comune di Cerano: tel. 03217714200.

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda è affisso all'Albo On Line del Comune di Cerano nonché, per tutta la vigenza del bando, sul sito Internet del Comune di Cerano, dove può essere direttamente consultato e scaricato.

L'Ente si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il presente bando di mobilità per motivi di pubblico interesse.

Cerano, 4 febbraio 2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AA.GG



FAC SIMILE DI DOMANDA DI AMMISSIONE

Al Comune di Cerano  
Piazza Crespi, 12  
28065 - Cerano

Il/La sottoscritto/a .....

Nato/a ..... il ...../...../.....

Residente a ..... in piazza/via ..... n. ....

CHIEDE

Di essere ammess..... a partecipare alla SELEZIONE PUBBLICA PER CURRICULUM E COLLOQUIO, TRAMITE MOBILITÀ ESTERNA (EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE - CAT. C - A TEMPO PIENO.

*A tal fine dichiara, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, quanto segue:*

a) di essere nat..... a ..... il ...../...../.....

b) di essere in possesso del seguente codice fiscale .....

c) di eleggere come domicilio cui far pervenire tutte le comunicazioni relative al concorso il seguente indirizzo: .....

d) di essere dipendente a tempo indeterminato presso l'Ente ..... tel/cel ..... p.e.c. ....

e) di essere inquadrat..... nella categoria ..... non profilo professionale .....

..... posizione economica ..... del vigente

CCNL Regioni ed Autonomie Locali, con rapporto di lavoro  tempo pieno  part time ...../36:

orizzontale  verticale  misto

f) di  non aver  aver subito provvedimenti disciplinari con esito ..... nei due anni precedenti la data del bando di mobilità;

g) di  non avere subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere procedimenti penali in corso

h) di  avere subito le seguenti condanne penali con sentenza passata in giudicato .....

di avere i seguenti procedimenti penali incorso .....

i) di essere in possesso del seguente titolo di studio: .....

conseguito nell'anno ..... nell'anno .....

presso .....

l) di essere in possesso dei requisiti necessari, ai sensi della Legge 07/03/1986 n. 65 "Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale", per poter svolgere servizio di polizia municipale (in qualità di Agente di Polizia Municipale), di polizia giudiziaria (in qualità di Agente di Polizia Giudiziaria), di polizia stradale e di pubblica sicurezza che prevede la dotazione di armi (art. 5, quinto comma della suddetta legge);

m) di essere idoneo e disponibile al porto dell'arma d'ordinanza;

n) di aver superato il corso di formazione regionale per agenti di polizia municipale previsto dalla L.R. Piemonte;

- o) di essere in possesso della patente B;
- p) di essere titolare della qualifica di P.S.;
- q) di essere disponibile ad effettuare gli orari di servizio stabiliti nel Settore e ad utilizzare qualsiasi mezzo ed attrezzature in dotazione al comando;
- r) di dare il consenso all'utilizzo dei propri dati personali, da parte dell'Ente, per le finalità concorsuali (D.Lgs. n. 196/2003);
- s) di conoscere ed accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nell'Avviso di selezione.

**ALLEGA (obbligatorio)**

1. Curriculum formativo/professionale (titoli anzianità di servizio, livello di formazione - compresi titoli di studio di specializzazione o qualificazione apprezzabili, esperienze attinenti alla posizione professionale da ricoprire) debitamente sottoscritto.
2. nulla osta alla mobilità esterna dell'Ente di appartenenza (vedi art. 4 dell'Avviso).
3. copia del documento di identità in corso di validità.

N.B.

Nel caso di utilizzo del presente modulo, il mancato opzionamento mediante omissione di segnatura, è equiparato a dichiarazione non avvenuta

Luogo e data .....

.....  
firma leggibile