



COMUNE DI BELFORTE DEL CHIANTI  
Provincia di Macerata

Prot. 5138 del 17/10/2013

**AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA  
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DI  
VIGILANZA (VIGILE URBANO) - CAT. C.1  
MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE**

Vista la delibera di G. C. n. 48 del 16/07/2013;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il titolo IV "Mobilità esterna" del Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione, della mobilità esterna ed interna, approvato con atto della G.C. n. 60 del 04.10.2013 e modificato con delibera di G.C. n. 62 del 11/10/2013 ed in particolare gli artt. 31 e seguenti;

Vista la propria determinazione n. 60 del 16/10/2013 con la quale è stato approvato l'avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore di Vigilanza – Cat. C.1 presso l'ufficio di polizia municipale;

**RENDE NOTO**

**Articolo 1 - Indizione della selezione**

E' indetta una selezione per mobilità esterna volontaria, per curriculum e colloquio, per la copertura del posto vacante di istruttore di Vigilanza – Cat. C.1 – a tempo pieno ed indeterminato- presso l'ufficio di polizia municipale di questo ente.

**Articolo 2 - Trattamento economico**

Sarà attribuito il trattamento economico tabellare di base stabilito per la relativa categoria dal CCNL vigente, oltre al rateo della 13<sup>a</sup> mensilità ed all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto. I predetti emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge e seguono la dinamica dei contratti nazionali di lavoro del comparto.

**Articolo 3 - Requisiti di ammissione**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato, di una Pubblica Amministrazione,
- inquadramento nella categoria "C" – profilo professionale "**Istruttore di vigilanza**" presso il servizio / ufficio di Polizia Municipale;
- possesso del preventivo nulla osta al trasferimento rilasciato, con atto formale, dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza;

- superamento del periodo di prova presso la pubblica amministrazione di appartenenza;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni;
- assenza di provvedimenti penali definitivi o pendenti;
- assenza di procedimenti disciplinari adottati nell'ultimo biennio o pendenti.

Tutti i predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

#### **Articolo 4 - Domanda di ammissione**

La domanda di ammissione, sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, deve essere inserita, unitamente ai documenti allegati, **in busta chiusa** recante l'indicazione del mittente e della procedura alla quale si partecipa, identificata con la seguente dicitura: "Avviso di mobilità esterna per n. 1 posto di Istruttore di vigilanza (Vigile Urbano) cat. C".

**Le domande devono pervenire al Comune di Belforte del Chienti entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni decorrenti dal giorno di pubblicazione del presente avviso, vale a dire entro le ore 14.00 del giorno 31 ottobre 2013.**

La domanda deve essere presentata in uno dei seguenti modi:

- direttamente al Servizio Protocollo del Comune (esclusivamente nell'orario d'ufficio);
- oppure mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC: [comune.belforte.mc@legalmail.it](mailto:comune.belforte.mc@legalmail.it);
- oppure inoltrata a mezzo di raccomandata A.R. al seguente recapito: Comune di Belforte del Chienti – Piazza Umberto I n.13 – 62020 Belforte del Chienti (MC) **purché pervenga entro la data del 31 ottobre 2013.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o 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.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, a pena di esclusione, fatte salve le possibilità di regolarizzazione nei limiti indicati nel successivo articolo 6, quanto espressamente indicato nell'allegato fac-simile di domanda che costituisce parte integrante del presente avviso.

La domanda deve, inoltre, contenere la dichiarazione espressa circa l'eventuale possesso dei titoli di preferenza in caso di parità di merito e a parità di titoli, di cui all'art. 5, commi 4 e 5, DPR 9.5.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni.

L'omissione anche di una sola dichiarazione, se non sanabile, comporta l'invalidità della domanda stessa con l'esclusione del concorrente.

Dette modalità dovranno essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.

#### **Articolo 5 - Documenti obbligatori a corredo della domanda**

Alla domanda dovranno essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

- il preventivo nulla-osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- il *curriculum* professionale e di studio che illustri, in particolare, la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze lavorative acquisite, i percorsi formativi, sottoscritto dal candidato (il curriculum privo della sottoscrizione non verrà preso in considerazione);

- copia fotostatica di un valido documento di identità.

Il candidato potrà inoltre allegare ogni altro titolo culturale e di servizio che ritenga utile al fine della valutazione della propria formazione professionale finalizzata a tale mobilità. Tali titoli possono essere comprovati con dichiarazioni allegate alla domanda o contenute nella domanda stessa, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

#### **Articolo 6 - Esclusione dalla selezione**

E' prevista l'esclusione dalla selezione per i seguenti motivi:

##### **a) l'omissione nella domanda:**

- del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente, del luogo e della data di nascita, a meno che tali dati siano rilevabili in altri documenti allegati;
- dell'indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;
- della dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda di ammissione;
- della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;

##### **b) la mancata presentazione della domanda entro il termine stabilito;**

##### **c) mancanza di uno o più requisiti di cui all'art. 3 alla data di scadenza del presente avviso.**

Ogni altra irregolarità sarà oggetto di richiesta di regolarizzazione. La regolarizzazione dovrà essere effettuata, a pena di esclusione, nei termini allo scopo assegnati.

#### **Art. 7 – Diario del colloquio**

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali riconducibili al posto da ricoprire nonché motivazionali al trasferimento.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire.

Il colloquio dovrà altresì verificare le attitudini professionali del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione e sarà anche teso ad approfondire la conoscenza dei seguenti argomenti:

- a) Applicazione del codice della Strada;**
- b) Normativa sul commercio fisso ed ambulante**
- c) Polizia Mortuaria**
- d) Polizia amministrativa**
- e) Accertamenti abusi edilizi**
- f) Rilevazione incidenti stradali**
- g) utilizzo apparecchiatura “ autovelox “**
- h) Obblighi e diritti dei dipendenti pubblici.**

**L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sull'home page del sito istituzionale del Comune di Belforte del Chienti**

**([www.comune.belfortedelchienti.mc.it](http://www.comune.belfortedelchienti.mc.it)) a decorrere dal 08 novembre 2013.**

**Non verranno effettuate comunicazioni personali a mezzo lettera.**

**Il colloquio si svolgerà il giorno 12/11/2013 presso il palazzo comunale sito in Piazza Umberto I n. 13, alle ore 10.00.**

Eventuali modificazioni concernenti lo svolgimento del colloquio saranno comunicati ai candidati tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale del comune: [www.comune.belfortedelchienti.mc.it](http://www.comune.belfortedelchienti.mc.it) con un preavviso di almeno 5 giorni.

## **Articolo 8 - Graduatoria**

La graduatoria sarà formata dalla commissione appositamente nominata, in base alla somma dei punteggi conseguiti dai candidati per il curriculum ed il colloquio per un massimo di **40 punti**, così ripartiti:

1) Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è di **30** punti e si considera superato se il candidato ottiene una votazione di almeno **21/30**.

In sede di valutazione del *curriculum* possono essere attribuiti fino ad un massimo di **10 punti** tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) delle mansioni svolte in precedenza dal richiedente in strutture analoghe per competenza a quelle nel quale è situato il posto da ricoprire fino ad un massimo di **punti 5**;
- b) della formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale: fino ad un massimo di **punti 2,5**;
- c) dei titoli di studio e di specializzazione superiori al titolo di studio richiesto per l'accesso al posto da ricoprire: fino ad un massimo di **punti 2,5**.

In caso di parità di merito, verranno applicate le preferenze previste dall'art. 5 D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche.

Il candidato classificatosi primo in graduatoria sarà dichiarato vincitore e trasferito presso il Comune di Belforte del Chienti nel termine che gli verrà allo scopo comunicato.

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL comparto Regioni – Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova.

Si procede allo scorrimento della graduatoria qualora il candidato non prenda servizio entro il termine stabilito e/o non stipulerà, entro il termine richiesto, il contratto individuale di lavoro.

**Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Belforte del Chienti prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.**

## **Articolo 9 - Pari opportunità**

Il Comune di Belforte del Chienti garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198.

## **Articolo 10 - Informativa ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (privacy)**

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal Regolamento del Comune di Belforte del Chienti.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva cui si riferiscono.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato, anche tramite supporti informatici, e comunicato al personale dipendente e ai soggetti del Comune coinvolto nel procedimento.

### **Art. 11- Disposizioni finali**

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso, si fa rinvio al Regolamento comunale per la disciplina delle modalità di assunzione, della mobilità esterna ed interna, visionabile sul sito internet del Comune di Belforte del Chienti alla voce “Regolamenti”.

### **Articolo 12 - Facoltà di proroga e revoca**

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, revocare o annullare in qualsiasi momento la presente procedura sino al momento della nomina del vincitore.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni, sul sito internet del Comune alla sezione Concorsi ed inviato ai comuni limitrofi affinché ne diano ampia diffusione.

Ogni informazione relativa alla selezione potrà essere richiesta all'ufficio segreteria del Comune di Belforte del Chienti – Piazza Umberto I n. 13 – BELFORTE DEL CHIEN TI (MC) (Tel. 0733/951010-951011).

Belforte del Chienti li 17/10/2013

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI  
POLIZIA MUNICIPALE  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
d.ssa Lucilla Secondari**

AVVISO DI SELEZIONE PER CURRICULUM E COLLOQUIO PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DI VIGILANZA (VIGILE URBANO) - CAT. C.1 MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA.

*Schema di domanda (da redigere in carta semplice)*

Al Comune di Belforte del Chienti  
Piazza Umberto I n.13  
62020 Belforte del Chienti

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_), il \_\_\_\_\_,  
residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_), in Via \_\_\_\_\_,  
n. \_\_\_\_ (tel. \_\_\_\_\_), posta elettronica \_\_\_\_\_

C H I E D E

di partecipare alla selezione per mobilità di cui all'oggetto per l'eventuale assunzione a tempo pieno ed indeterminato presso codesto Comune.

A tal fine, presa visione del bando, ai sensi degli articoli. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni previste dagli articoli 75 e 76 del richiamato D.P.R. quanto segue:

- a) di essere cittadino/a italiano/a (*ovvero eventuale diversa cittadinanza* \_\_\_\_\_);
- b) di godere dei diritti politici, risultando iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
- c) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- d) di non aver riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari pendenti;
- e) di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni richieste;
- f) di essere dipendente di ruolo a tempo pieno ed indeterminato presso (indicare la pubblica amministrazione) \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;
- g) di prestare la propria attività lavorativa in qualità di (profilo professionale \_\_\_\_\_) categoria/qualificafunzionale \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_, presso la struttura (ufficio/servizio) \_\_\_\_\_ area \_\_\_\_\_ funzionale \_\_\_\_\_;
- h) di essere in possesso delle seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito presso (indicare scuola/istituto scolastico che lo ha rilasciato) \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ con la seguente votazione \_\_\_\_\_;
- i) di aver superato il periodo di prova presso la pubblica amministrazione di appartenenza;

- 1) *(solo per i candidati interessati)* di avere diritto, in caso di parità di merito, alla preferenza in graduatoria, per i seguenti motivi (come da art. 5 DPR n. 487/1994 e successive modifiche):
- 

Eventuali comunicazioni riguardanti la selezione dovranno essere inviate al seguente indirizzo:

---

Tel. (fisso) \_\_\_\_\_ (cell.) \_\_\_\_\_

Indirizzo di posta elettronica (eventuale) \_\_\_\_\_

Allegati:

- 1) nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- 2) fotocopia di un documento di identità;
- 3) curriculum professionale e di studio sottoscritto. (La documentazione relativa alla parte professionale del curriculum deve riportare indicazioni dettagliate su ciascuna delle esperienze di lavoro, ed in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale al quale la selezione è riferita).

Data \_\_\_\_\_

Firma

---