

Comune di Sampyre (Demografici)

Da:
Inviato:

protocollo@pec.comune.saluzzo.cn.it
sabato 16 maggio 2015 12:13

comune.bagnolo.cn@legalmail.it; barge@cert.ruparpiemonte.it;
bellino@postemallicertificata.it; protocollo@pec.comune.saluzzo.cn.it;
anagrafe.brossasco@pec.it; carde@pec.comune.carde.cn.it;
casteldefino@cert.ruparpiemonte.it; segretariocomunale.castellar@cert.ruparpiemonte.it;
comune.costigliollesaluzzo.cn@cert.legalmail.it; crissolo@cert.ruparpiemonte.it;
protocollo@pec.comune.envie.cn.it; trassino@cert.ruparpiemonte.it;
gambasca@cert.ruparpiemonte.it; isasca@postemallicertificata.it;
segreteria@pec.comune.lagnasco.cn.it; protocollo@pec.comune.manta.cn.it;
martiniana.po@cert.ruparpiemonte.it; melle@cert.ruparpiemonte.it;
anagrafe.moretta@businesspec.it; oncinno@cert.ruparpiemonte.it;
ostana@cert.ruparpiemonte.it; servizidemografici.paesana@legalmail.it;
pagnolo@cert.ruparpiemonte.it; plasco@cert.ruparpiemonte.it;
pontechianale@cert.ruparpiemonte.it; revello@cert.ruparpiemonte.it;
riferdo@cert.ruparpiemonte.it; rossana@cert.ruparpiemonte.it;
sampyre@cert.ruparpiemonte.it; sanfront@cert.ruparpiemonte.it;
scarnafigi@pec.comune.scarnafigi.cn.it; comune.torresangiorio.cn@legalmail.it;
valmala@cert.ruparpiemonte.it; venasca@cert.ruparpiemonte.it;
demografici@pec.comune.verzuolo.cn.it; comune.alba@cert.legalmail.it;
comunebrea@postecert.it; protocollo.comune.cuneo@legalmail.it;
fossano@cert.ruparpiemonte.it; comune.mondovi@postecert.it;
savigliano@cert.ruparpiemonte.it; protocollo@provincia.cuneo.legalmail.it;
demografici@cert.comune.carignanato.it; protocollo.comune.carnagnola@cert.legalmail.it;
protocollo@pec.comune.cavour.to.it; protocollo.chieri@pec.it;
protocollo@pec.comune.chivasso.to.it; personale@cert.comune.moncalieri.to.it;
protocollo@cert.comune.nichelino.to.it; protocollo@pec.comune.orbasano.to.it;
protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it; comune.rivoli.to@legalmail.it;
protocollogenerale@cert.comune.torino.it; protocollo@cert.provincia.torino.it;
gabinettopresidenza-giunta@cert.regione.piemonte.it;
protocollo.generale@cert.provincia.alessandria.it; provincia.asti@cert.provincia.asti.it;
protocollo@cert.provincia.biella.it; protocollo@provincia.novara.sistemapiemonte.it;
protocollo@cert.provincia.verbania.it; presidenza.provincia@cert.provincia.vercelli.it;
INFORMAZIONE AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER

Polizia Municipale - Categoria C

TrasmAvvisoMobilitaAgentePM2015Xemail.pdf;

AvvisoMobilitaEsterneAgentePM2015xpubbl.pdf; Segnatura.xml

Allegati:

Oggetto:

Comune di SALUZZO,

Protocollo N. 14215 / 2015, protocollato in data 5/15/2015.

Codice AOO: COMSAL.

Oggetto Protocollo: TRASMISSIONE AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER INFORMAZIONE ED AFFISSIONE ALL'ALBO PRETORIO INFORMATICO. - Agente Polizia Municipale - Categoria C

Allegati Protocollo:

TrasmAvvisoMobilitaAgentePM2015Xemail.pdf
AvvisoMobilitaEsterneAgentePM2015xpubbl.pdf
Segnatura.xml



CITTÀ DI SALUZZO

Telefono: 0173.211311 Fax: 0173.211325
Partita IVA e Codice Fiscale: 00244360046

<http://www.comune.saluzzo.cn.it>

UFFICIO RISORSE UMANE - Via Macallè 9 - 12037 Saluzzo

Tel.: 0173.211331 / 0173.211365 / 0173.211374

email: personale@comune.saluzzo.cn.it

19 MAG 2015

Cat. N. 3435

Classe Fascie.

Saluzzo, 15.05.2015

Rif. Pratica: Tit. III, Cl. 3, Fasc. 2

OGGETTO: TRASMISSIONE AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA
PER INFORMAZIONE ED AFFISSIONE ALL'ALBO PRETORIO
INFORMATICO.

A mezzo posta certificata

- AI SIGNORI SINDACI DEI COMUNI DELLA CIRCOSCRIZIONE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI SALUZZO:

Bagnolo Piemonte, Barge, Bellino, Brondello, Brozasco, Cardè, Casteldelfino, Castellar, Costigliole Saluzzo, Crissolo, Envie, Frassinio, Gambasca, Isasca, Lagnasco, Mantà, Martiniana Po, Melle, Moretta, Oncino, Ostana, Paesana, Pagno, Piasco, Pontechianale, Revello, Riffredo, Rossana, Sampeyre, Sanfront, Scarnafigi, Torre San Giorgio, Valmala, Venasca, Verzuolo.

- AI SIGNORI SINDACI DEI COMUNI DI MAGGIORI DIMENSIONI DELLA PROVINCIA DI CUNEO: Alba, Bra, Cuneo, Fossano, Mondovì e Savigliano.
- Ill.mo Signor Presidente della PROVINCIA di CUNEO
- AI SIGNORI SINDACI DEI COMUNI DI MAGGIORI DIMENSIONI DELLA PROVINCIA DI TORINO VICINI AL TERRITORIO SALUZZESE:

Carignano, Carmagnola, Cavour, Chieri, Chivasso, Moncalieri, Nichelino, Orbassano, Pinero, Rivoli e Torino.

- Ill.mo Signor Presidente della CITTA' METROPOLITANA di TORINO
- Ill.mo Signor Presidente della Giunta Regionale del PIEMONTE
- Ai Signori Presidenti delle Province del territorio Piemontese: Alessandria, Asti, Biella, Novara, Verbania-Cusio-Ossola e Vercelli.

In allegato si trasmette il seguente avviso di mobilità volontaria esterna con preghiera di volerlo pubblicare all'Albo Pretorio fino a LUNEDÌ 15 GIUGNO 2015:

- Avviso esplorativo di selezione per mobilità esterna volontaria tra Enti ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura, a tempo indeterminato e pieno, di n. 1 posto di "AGENTE POLIZIA MUNICIPALE" - Categoria "C".

Si prega altresì di darne comunicazione al personale dipendente della Categoria interessata. Si fa presente che tale avviso, con allegato schema di domanda e modello per il curriculum, sono anche consultabili sul sito internet del Comune di Saluzzo all'indirizzo: www.comune.saluzzo.cn.it selezionando "Uffici e Servizi" - "Risorse Umane", alla voce "Concorsi".

Si ringrazia per la gentile collaborazione e si porgono distinti saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE

(Salvai dott.ssa Silvia)

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D.lgs. 12.2.93, n. 39.



CITTÀ DI SALUZZO



Telefono: 0173.211311 Fax: 0173.211325
Partita IVA e Codice Fiscale: 00244360046
<http://www.comune.saluzzo.cn.it>

UFFICIO RISORSE UMANE - via Macallè, 9 - 12037 Saluzzo

[email: personale@comune.saluzzo.cn.it](mailto:personale@comune.saluzzo.cn.it)



Avviso esplorativo di selezione per mobilità esterna volontaria tra Enti ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura, a tempo indeterminato e pieno, di "AGENTE POLIZIA MUNICIPALE" – Categoria "C"

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 30.03.2001, n.165 e successive modifiche e/o integrazioni;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 20 luglio 2011 relativa all'approvazione delle modifiche ed integrazioni al Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 8.8.2006, dichiarata immediatamente eseguibile;

Visti in particolare gli artt. da 21 a 26 del Capo III rubricato "*Mobilità esterna*" del Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 04.03.2015 che ha approvato il programma triennale delle assunzioni – periodo **2015-2017**, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, prevedendo, per l'intero triennio l'eventuale assunzione mediante procedura di mobilità esterna per sostituzione di personale autorizzato alla mobilità verso altro ente o alla mobilità presso altro Settore, e per il corrente anno la copertura di un posto di Categoria "C" presso il Settore 6° "Corpo Polizia Municipale", posto che si renderà vacante a seguito di mobilità volontaria interna, avviata con determinazione dirigenziale n. 469 del 21 aprile 2015 e conclusa con determinazione dirigenziale n. 585 del 13 maggio 2015;

Ritenuto necessario, di avviare, per sopperire le carenze di organico che si presenteranno nel Settore "Corpo Polizia Municipale" relative al personale di Categoria "C", attraverso l'approvazione di apposito avviso esplorativo di selezione per mobilità esterna volontaria tra Enti ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., ed al reperimento delle domande dei relativi aspiranti, per la copertura di un posto a tempo indeterminato e pieno di Categoria "C", con il profilo professionale di "Agente di Polizia Municipale" - Settore 6°: "Corpo Polizia Municipale";

Vista la determinazione dirigenziale n. 586 del 15.05.2015;

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione Comunale intende coprire **n. 1 posto, a tempo indeterminato e pieno, di Categoria "C" – profilo professionale: "Agente Polizia Municipale"**, mediante mobilità esterna volontaria, ai sensi della vigente normativa, da assegnare al Settore 6° "Corpo Polizia Municipale".

L'assunzione decorrerà – allo stato della normativa vigente, salvo modifiche che possano intervenire – possibilmente entro **30 giorni** dalla pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio Informatico dell'Ente e nel relativo sito internet alla voce "Concorsi". E' opportuno pertanto che i dipendenti interessati alla mobilità, informino fin d'ora gli attuali datori di lavoro, acquisendo in anticipo il nulla osta preventivo alla mobilità.

La mobilità avrà luogo unicamente in caso di lavoratore positivamente selezionato proveniente da ente pubblico soggetto a regime di limitazione delle assunzioni.

Le domande di mobilità saranno valutate come previsto dal Capo III “Mobilità esterna” del Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione e modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 20 luglio 2011, dichiarata immediatamente eseguibile, da una commissione sulla base dei seguenti elementi, da documentarsi dettagliatamente a cura dei candidati:

- a) curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);
- c) avvicinamento a luogo di residenza;
- d) titoli di studio ulteriori a quello richiesto per l'accesso al profilo professionale da ricoprire;
- e) colloquio o eventuale prova pratica.

Il punteggio massimo attribuibile, nella valutazione delle domande, è di **60 punti complessivi**, ripartiti nel modo che segue (da art. 24 Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione):

Art. 3 - Valutazione delle domande

Alla domanda il candidato deve obbligatoriamente allegare:

- a) dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo professionale posseduto, i Corpi di Polizia Locale presso cui il candidato ha prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta, redatto secondo il modello allegato B);
- b) copia del preventivo “nulla osta” incondizionato al trasferimento per mobilità volontaria rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
- c) fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

Le domande non sottoscritte, spedite o consegnate oltre il termine anzidetto o non compilate con le indicazioni riportate nel fac-simile non verranno prese in considerazione.

Il Comune di Saluzzo provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità personali.

dall'ufficio, costituirà ricevuta per i candidati.

Al fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Saluzzo. Pertanto, coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità ed i tempi sopra indicati.

Le domande potranno altresì essere consegnate direttamente all'Ufficio Archivio e Protocollo del Comune, Via Macallè n. 9, 12037 Saluzzo (Cn), nell'orario stabilito di apertura al pubblico come segue: lunedì e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30; martedì e giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30; mercoledì dalle ore 9,00 alle ore 14,00; sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00. In questo caso l'Ufficio ricevente consegnerà fotocopia della domanda che, timbrata

Nel caso di trasmissione a mezzo raccomandata A.R., la domanda dovrà essere spedita entro il suddetto termine (farà fede la data di partenza riportata sulla busta recante il timbro postale). La domanda potrà, altresì, essere trasmessa da casella di posta elettronica certificata, in formato di documento informatico sottoscritto digitalmente, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Saluzzo: protocollo@pec.comune.saluzzo.cn.it

La Commissione valuterà il colloquio e la prova pratica tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione (da art. 25 Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione):

- a. Motivazioni generali del candidato;
- b. Particolari doti e abilità umane possedute dal candidato;
- c. Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento delle attività;
- d. Conoscenza di tecniche di lavoro, procedure predeterminate, software informatici, necessari all'esecuzione del lavoro;
- e. Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- f. Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- g. eventuali altri elementi di valutazione, secondo il profilo professionale di destinazione.

In particolare verranno accertate le conoscenze normative in materia di:

- diritto amministrativo con particolare riferimento alla Legge 241/90 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
 - disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
 - ordinamento degli EE.LL. (D.Lgs. 267/2000);
 - normativa per la redazione di atti in materia di circolazione stradale, sanzioni amministrative, polizia commerciale, edilizia, mortuaria, rurale, sanitaria, urbana, veterinaria, stradale, ambientale, pubblica sicurezza o altre materie aventi attinenza con le funzioni proprie del profilo;
 - disciplina del pubblico impiego, diritti, doveri e responsabilità civile, amministrativa e penale dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001);
 - uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- Non saranno ritenuti idonei i candidati che, a seguito della selezione, abbiano ottenuto un punteggio complessivo, risultante dalla valutazione dei titoli e del colloquio-prova pratica, inferiore a 42/60.

Art. 5 – Formazione della graduatoria

Il Comune formulerà apposita graduatoria in base ai criteri generali per la mobilità di personale proveniente da altre Amministrazioni approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 20 luglio 2011, privilegiando, a parità di punteggio, nell'ordine: i dipendenti appartenenti agli Enti di Area Vasta (Province e Città Metropolitane), i dipendenti collocati nella posizione economica C.1 – grado "Agente", ed i dipendenti più giovani di età.

In caso di rifiuto a prendere servizio del primo collocato in graduatoria o di mancanza della nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza, nei termini indicati dalla richiesta, il Comune procederà allo scorrimento della graduatoria medesima.

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, in presenza di domande che non soddisfano i requisiti di professionalità necessari per il posto da coprire ed evidenziati nel presente avviso, o per altri motivi di pubblico interesse o sopravvenienza di norme o atti amministrativi generali dello Stato, ovvero nel caso in cui, per qualunque motivo, non risulti possibile definire e attivare l'assunzione entro termini oltre i quali l'assunzione non risulti più possibile, e in ogni altro caso in cui l'assunzione non sia possibile, o sia ritenuta non più opportuna dall'Ente; e ciò senza che i concorrenti possano pretendere indennità, diritti, risarcimenti di alcun genere.

Il trasferimento è comunque subordinato al parere favorevole definitivo dell'Amministrazione di appartenenza, da rendersi entro 15 giorni dalla richiesta di nulla osta avanzata dall'amministrazione del Comune di Saluzzo, eventualmente prorogabili per un ulteriore periodo fissato dall'Ente in caso di comprovata necessità. In mancanza dello stesso nei termini prescritti, si procederà a scorrimento della graduatoria.

Il personale assunto mediante la procedura di mobilità volontaria, salvo casi motivati del tutto eccezionali e previo consenso del Dirigente/Responsabile del servizio, ha l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di anni due decorrenti dalla data di assunzione.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Saluzzo e sul sito internet dell'Ente alla voce "Concorsi" per la durata di quindici giorni consecutivi. La pubblicazione varrà quale comunicazione a tutti gli effetti per tutti i concorrenti, e dalla pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

ALLEGATO A)
Al Comune di Saluzzo
Ufficio Risorse Umane
Via Macallè, 9
12037 SALUZZO (CN)

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione tramite mobilità esterna volontaria tra Enti ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura, a tempo indeterminato e pieno, di un posto di "Agente di Polizia Municipale" - Categoria "C", presso il settore 6° "Corpo Polizia Municipale".

Il/la sottoscritto/a.....
con riferimento all'avviso pubblico di mobilità esterna volontaria per la copertura di un posto di "Agente di Polizia Municipale" - Categoria "C" a tempo pieno ed indeterminato,

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla relativa procedura di selezione e a tal fine, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, di falsità negli atti e di uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. le proprie generalità sono:

Cognome.....Nome.....
nato/a.....il.....
residente aProv.Cap.
in Via/Piazza.....nr.
telefono.....cell.....e_mail.....
2. di impegnarsi a comunicare eventuali successive variazioni, riconoscendo che il Comune di Saluzzo non si assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni a causa di inesatta indicazione del recapito o di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, ovvero di disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
3. di essere in servizio a tempo indeterminato e pieno con il profilo professionale di

.....presso.....
a.....comparto.....
far data dalCategoria.....posizione economica..... numero di telefono lavoro;.....e_mail lavoro
4. di avere (*eventualmente*) prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

Ente.....Ufficio.....categoria.....profilo.....
dalal;.....
Ente.....Ufficio.....categoria.....profilo.....
dalal;.....
Ente.....Ufficio.....categoria.....profilo.....
dalal;

CURRICULUM VITAE (debitamente datato e firmato in calce)

INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	
Luogo e data di nascita	
Residenza	
Recapito (se diverso dalla residenza)	
Numero telefono	
Numero Fax	
E-mail	
E-mail certificata	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (per ogni corso di studio e formazione frequentato con successo, iniziando dal più recente)	
Periodo (da / a)	
Istituto di istruzione o formazione	
Titolo o qualifica conseguita	
Votazione riportata	

ESPERIENZE LAVORATIVE (per ogni singola esperienza, iniziando dalla più recente)	
Periodo (da / a)	
Datore di lavoro	
Sede di lavoro	
Tipologia di impiego	A tempo determinato / A tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	

Periodo (da / a)	
Datore di lavoro	
Sede di lavoro	
Tipologia di impiego	A tempo determinato / A tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI (acquisite nel corso della vita e della carriera, ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali)	
Prima lingua	
Seconda lingua	
Capacità di lettura	Eccellente/Buono/Elementare
Capacità di scrittura	Eccellente/Buono/Elementare
Capacità di espressione orale	Eccellente/Buono/Elementare