



**COMUNE DI LA LOGGIA  
PROVINCIA DI TORINO**

*Servizio Segreteria e Affari Generali*

**AVVISO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA, MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA, DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE (CAT. C)**

*IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI*

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001;  
Vista altresì la deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 25.02.2011 relativa alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale per gli anni 2011-2013;  
Visto il vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;  
In esecuzione della propria determinazione n. 25 del 8.03.2011;

*RENDE NOTO*

E' indetto procedimento di selezione per la copertura, mediante mobilità esterna, di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Agente di Polizia Municipale (Cat. C).

Il procedimento è disciplinato come segue:

**1) Requisiti di partecipazione**

Alla selezione possono partecipare i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che siano in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso, dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria C, profilo professionale di "Agente di Polizia Municipale" (indipendentemente dalla posizione economica) del CCNL del comparto "Regioni ed Autonomie Locali" ovvero in categoria e profilo professionale equivalente di altri comparti;
- patente di guida "B"



## 2) Domanda di partecipazione

Nella domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e formulata secondo schema allegato al presente avviso, gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, e pena l'esclusione dalla procedura selettiva, il cognome, il nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con eventuale numero telefonico e indirizzo e-mail, l'Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto ed il possesso dei requisiti richiesti. Le domande devono inoltre essere sottoscritte con firma autografa del candidato, a pena di esclusione. Le domande trasmesse per via telematica, secondo la modalità di cui al successivo punto 3) devono essere firmate digitalmente

## 3) Modalità di presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla selezione deve essere indirizzata al Comune di La Loggia, Via Bistolfi 47 - 100040 La Loggia (TO) e può essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo, negli orari di apertura;
- trasmessa a mezzo fax al n. 0119937798;
- spedita a mezzo del servizio postale tramite lettera raccomandata A.R.

inviata tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale dell'ente [la.loggia@cert.ruparpiemente.it](mailto:la.loggia@cert.ruparpiemente.it). In tal caso, il documento informatico deve essere firmato digitalmente con firma digitale rilasciata da soggetti certificatori accreditati, a pena di esclusione.

## 4 ) Termini di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire inderogabilmente all'ufficio protocollo del Comune entro **il giorno venerdì 8 aprile 2011**. La data di arrivo delle domande sarà comprovata dal timbro apposto dall'Ufficio Protocollo. Saranno escluse le domande pervenute all'Ufficio Protocollo oltre tale data, anche se spedite prima della scadenza. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande, o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato



domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

### **5) Documenti da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il candidato deve allegare, a pena di esclusione, fotocopia di un documento di identità (qualora la domanda non sia sottoscritta alla presenza del dipendente addetto) ed il curriculum professionale debitamente sottoscritto.

### **6) Modalità di selezione**

Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da trasferire, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio. Ai fini della formazione della graduatoria, la commissione valutatrice, costituita ai sensi dell'art. 40 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, avrà a disposizione fino a un massimo di 60 punti. Il punteggio verrà attribuito a ciascun candidato sulla base dei seguenti criteri selettivi ed elementi di valutazione:

<b>Fattori di valutazione</b>	<b>Max punti</b>
Formazione debitamente documentata in relazione al profilo da ricoprire.	10
Altri titoli di studio oltre a quello previsto per l'accesso al posto da ricoprire.	2
Avvicinamento alla residenza.	5
Anzianità di servizio maturata nel profilo relativo al posto da ricoprire	10
Altri aspetti rilevanti valutabili sulla base del CV in relazione al posto da ricoprire (specializzazioni, abilitazioni, pubblicazioni, capacità/abilità specifiche) debitamente documentati	3
Colloquio attitudinale - motivazionale	30
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>	<b>60</b>

I candidati ai quali non sia stata nominativamente comunicata per iscritto, con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data sotto stabilita, l'esclusione dal presente procedimento selettivo, dovranno presentarsi al colloquio, muniti di documento di riconoscimento presso la sede comunale, Via Bistolfi 47 – La Loggia, nella seguente data:

**mercoledì 19 aprile 2011, ore 10,00**

Entro il termine suddetto, sarà in ogni caso pubblicato sul sito web istituzionale dell'ente l'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio.



Non si darà luogo ad altra convocazione scritta.

La valutazione minima necessaria da conseguire per essere inclusi nella graduatoria degli idonei all'assunzione è pari a **punti 36**.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare corso al trasferimento qualora dall'esito della selezione non si rilevi in nessun candidato la professionalità necessaria per la copertura del posto.

La graduatoria avrà validità di tre anni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio dell'ente e potrà essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti, già presenti nella dotazione organica alla data di pubblicazione del presente avviso, nella medesima categoria e profilo professionale che dovessero rendersi successivamente vacanti a seguito di cessazioni o trasferimenti presso altri enti.

Il trasferimento dei dipendenti utilmente collocati nella graduatoria selettiva sarà in tutti i casi subordinato alla concessione del relativo nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

## **7) Informazioni**

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta al Servizio Segreteria e affari generali del Comune di La Loggia (tel. 0119627265 - e-mail [segreteria.sindaco@comune.laloggia.to.it](mailto:segreteria.sindaco@comune.laloggia.to.it))

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli articoli 13 e 24 del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

La Loggia, lì 10.03.2011

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(dott. Paolo ZORZIT)