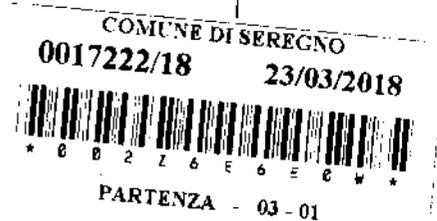




**Città di Seregno**  
provincia di Monza e Brianza



**BANDO DI MOBILITA' PER N. 2 ASSUNZIONI A TEMPO PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "AGENTE DI POLIZIA LOCALE" - CAT. C - PRESSO IL CORPO DI POLIZIA LOCALE DELL'ENTE**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Richiamata la delibera del Commissario Straordinario, adottata con i poteri della Giunta Comunale, n. 17 del 8.2.2018, con la quale è stato approvato il piano del fabbisogno di personale per il triennio 2018-2020

**RENDE NOTO**

che è indetta selezione per la copertura di n. 2 posti di "AGENTE DI POLIZIA LOCALE" CAT. C- presso il Corpo di Polizia Locale, mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

**PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE LAVORATIVA**

Con precipuo riguardo ai suoi compiti l'Agente di Polizia Locale dovrà:

- svolgere attività di prevenzione e vigilanza sull'osservanza di leggi e regolamenti relativi ai seguenti ambiti di intervento: viabilità e sicurezza stradale, attività economiche e produttive, tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana, disagio sociale, sicurezza dei cittadini;
- predisporre atti amministrativi e/o atti di polizia giudiziaria relativamente ai processi di competenza;
- svolgere servizio di informazione all'utenza e relazione con il pubblico;
- svolgere funzioni di APG (agente di polizia giudiziaria) e APS (agente di pubblica sicurezza);
- gestire procedure complete all'interno dei processi di erogazione di servizi di supporto amministrativo e organizzativo nonché all'interno dei diversi processi del servizio.

E' richiesta:

- autonomia nella gestione delle specifiche attività e degli specifici processi di competenza;
- responsabilità di garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e celerità di esecuzione;
- proposizione di soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza;
- capacità di comunicazione e relazione;
- capacità di controllo emotivo e di orientamento all'utenza;
- possesso di patente cat. A e B.

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione alla selezione da redigersi in carta semplice utilizzando lo schema allegato, **debitamente sottoscritta a pena di esclusione**, dovrà contenere le seguenti informazioni:

- *Informazioni personali;*
- *Esperienza lavorativa;*
- *Livello d'istruzione - studi compiuti;*
- *Capacità e competenze personali;*

- *Capacità e competenze relazionali;*
- *Capacità e competenze organizzative;*
- *Capacità e competenze tecniche;*
- *Altre capacità e competenze;*
- *Aspettative personali e professionali;*
- *Ulteriori informazioni;*
- *Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della D. Lgs. n.196/2003.*

La domanda deve essere indirizzata a "Città di Seregno - Area Organizzazione generale e affari istituzionali - servizio risorse umane", Via Umberto I° n.78, 20831 - Seregno (MB) e dovrà pervenire entro il termine perentorio del **26.4.2018**.  
L'Amministrazione si riserva di prorogare tale termine.

**La domanda dovrà essere accompagnata, pena l'esclusione:**

- 1) dal nulla-osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, pena l'esclusione dalla selezione;
- 2) dall'attestazione dell'Amministrazione di appartenenza del rispetto degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa e delle disposizioni sulle dotazioni organiche (art. 1. c. 557, L. 296/2006), in applicazione a quanto disposto dall'art. 1 c. 47 della L. 311/2004, nonché del rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio;
- 3) dalla copia fotostatica del documento di identità in corso di validità

**La domanda può essere inoltrata secondo le seguenti modalità:**

- mediante raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tal caso fa fede, al fine del rispetto dei termini, la data di partenza risultante dal timbro dell'Ufficio postale e dovrà pervenire entro 7 giorni;
- mediante presentazione diretta all'Ufficio protocollo dell'Ente in via Umberto I, 78 - Seregno;
- mediante invio con posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [seregno.protocollo@actaliscertymail.it](mailto:seregno.protocollo@actaliscertymail.it).

La domanda di partecipazione alla selezione, e ogni altro documento che il candidato intende inoltrare, devono essere scritti con caratteri chiari e leggibili.

La firma apposta sui documenti di cui sopra, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, non deve essere autenticata.

Il Comune di Seregno non assume la responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente 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.

La domanda di partecipazione alla selezione per la copertura di n. 2 posti di "AGENTE DI POLIZIA LOCALE" - cat. C - presso il Corpo di Polizia Locale del Comune di Seregno, mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. n.165/2001 e ogni altro documento che il candidato intende inoltrare, devono essere scritti con caratteri chiari e leggibili.

La firma apposta sui documenti di cui sopra, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, non deve essere autenticata.

Le domande presentate non vincolano in alcun modo l'Amministrazione Comunale.

**PROGRAMMA DELLA SELEZIONE**

Le domande di mobilità pervenute entro il termine di presentazione saranno sottoposte al Dirigente e al responsabile di servizio dell'area di competenza per determinare il calendario di convocazione dei candidati per la valutazione.

I candidati, previa una preliminare selezione, espletata sulla base del curriculum allegato alla domanda di partecipazione, saranno invitati al colloquio di valutazione dove potrà essere presente oltre al Dirigente e al responsabile di servizio, anche un esperto in materia di selezione.

La data e l'orario del colloquio verranno comunicati successivamente dal servizio risorse umane mediante posta elettronica.

### **ASSUNZIONE E POSIZIONE DI LAVORO**

L'Amministrazione procederà all'immissione in servizio del dipendente, come precedentemente individuato, tramite cessione del contratto di lavoro stipulato con l'Ente di appartenenza.

Il Comune di Seregno si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione qualora i termini di trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze ovvero qualora non risultino candidati idonei ovvero per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico del profilo professionale messo a selezione è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Regioni e AA.LL. al lordo delle ritenute di legge. Al trattamento si aggiungono l'assegno al nucleo familiare nella misura stabilita dalla Legge, se spettante.

Il trattamento retributivo sarà soggetto alla normativa previdenziale e assistenziale vigente.

In conformità al D.Lgs. n.196/2003 sulla tutela dei dati personali si informa che i dati acquisiti sono raccolti ai soli fini dello svolgimento della selezione pubblica e che il trattamento degli stessi sarà improntato alla liceità ed alla correttezza nella piena tutela dei diritti e della riservatezza di ciascun partecipante.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sull'apposita sezione del sito istituzionale del Comune ([www.comune.seregno.mb.it](http://www.comune.seregno.mb.it)) nonché inviato ai Comuni della zona di cui all'elenco depositato agli atti.

Seregno, li

Motolese Francesco  
Segretario generale

Responsabile del procedimento: Abbiati Eugenia - 0362/263237 -  
[info.personale@seregno.info](mailto:info.personale@seregno.info)



Datore di lavoro	
Periodo	
Categoria CCNL	
Profilo professionale	
Mansioni	

Datore di lavoro	
Periodo	
Categoria CCNL	
Profilo professionale	
Mansioni	

Datore di lavoro	
Periodo	
Categoria CCNL	
Profilo professionale	
Mansioni	

▪ di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ conseguito il \_\_\_\_\_  
 presso \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ con  
 la seguente votazione finale \_\_\_/\_\_\_;

▪ di non aver subito procedimenti disciplinari e/o di non avere procedimenti disciplinari in corso;

▪ che **le capacità e le competenze personali** acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali sono:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;

▪ che **le capacità e le competenze relazionali** (Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra) sono:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

- che le **capacità e le competenze organizzative** (Ad es. coordinamento di persone, attività di volontariato, a casa, ecc) sono:

---

---

---

---

- che le **capacità e le competenze tecniche** (Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc) sono:

---

---

---

---

- che le **capacità non precedentemente indicate** sono:

---

---

---

---

- **Aspettative personali e professionali:**

---

---

---

---

- **Ulteriori informazioni:**

---

---

---

---

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto della D. Lgs. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente selezione.

Data, \_\_\_\_\_

In fede,

\_\_\_\_\_

*Allegati: fotocopia carta d'identità*

*Nulla osta incondizionato Amministrazione di appartenenza  
Attestazione dell'Amministrazione di appartenenza del rispetto degli  
obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa e delle disposizioni sulle  
dotazioni organiche, nonché del rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio*