



COMUNE DI RAGUSA

AVVISO PUBBLICO DI INTERESSE

Assunzione mediante contratto di lavoro di diritto pubblico a tempo pieno determinato di un Dirigente Comandante Polizia Municipale (art. 57 Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi)

IL DIRIGENTE DEL SETTORE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

VISTI i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale con qualifica dirigenziale dipendente dalle Amministrazioni pubbliche ricomprese nel comparto Regioni -Autonomie Locali;

VISTO il decreto legislativo 30.3.2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'art. 46, ultimo comma, dello Statuto comunale;

VISTI gli art. 57 e 61 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

In esecuzione della deliberazione della Giunta Municipale n. 336 del 26.9.2006,

R E N D E N O T O

che è indetta la selezione pubblica per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno determinato di diritto pubblico del Dirigente del Settore 14° "Corpo di Polizia Municipale" Comandante Polizia Municipale.

1) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi alla selezione occorre il possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

A) Requisiti generali di accesso.

- cittadinanza italiana;
- idoneità fisica alle mansioni - il vincitore della selezione sarà sottoposto all'accertamento della idoneità da parte del Medico competente dell'Ente;

- godimento dei diritti politici;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- non avere riportato condanne penali incompatibili con lo stato di pubblico dipendente;
- per i candidati di sesso maschile, essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari.

B) Requisiti specifici di accesso.

Laurea in Giurisprudenza o altra laurea equipollente, oltre alla sussistenza di uno dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente di ruolo delle pubbliche amministrazioni che abbia compiuto almeno 5 (cinque) anni di servizio cumulabili nella pubblica amministrazione, svolti in posizioni funzionali di *area di vigilanza* per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, corrispondenti, per contenuto, alle funzioni della qualifica funzionale immediatamente inferiore al posto messo a selezione. Per i dipendenti delle amministrazioni statali, reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a 4 (quattro) anni;
- b) essere soggetto in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del Dlgs.vo n. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni, che abbia svolto per almeno 2 (due) anni le funzioni dirigenziali in *area di vigilanza*;
- c) essere soggetto che ha ricoperto presso amministrazioni pubbliche incarichi dirigenziali o equiparati di *area di vigilanza* per un periodo non inferiore a 3 (tre) anni;
- d) essere in possesso di uno dei seguenti titoli: diploma di specializzazione, dottorato di ricerca, o altro titolo post – universitario, attinente materia di *area di vigilanza* e rilasciato da istituti universitari italiani o stranieri, ovvero da primarie istituzioni formative pubbliche o private, secondo le modalità di riconoscimento disciplinate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, sentiti il Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica e la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, o con decreto della Presidente della Regione Sicilia;
- e) essere soggetto in possesso della qualifica di dirigente in strutture private che abbia svolto per almeno 5 (cinque) anni le funzioni dirigenziali in *area di vigilanza*;
- f) avere svolto 5 (cinque) anni di comprovato esercizio professionale correlato al titolo di studio sopra indicato, con relativa iscrizione all'albo;

Tutti i suddetti requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione. La verifica dei requisiti di accesso verrà effettuata dal Segretario Generale del Comune.

2) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE - CONTENUTO

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta in carta libera ed essere sottoscritta, a pena di esclusione. La firma non va autenticata.

E' fatto obbligo agli aspiranti di dichiarare, sotto la loro responsabilità, ai sensi del DPR 28.12.2000 n. 445 sull'autocertificazione, cognome, nome, luogo e data di nascita e di non tralasciare, a pena di esclusione, le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti dettagliatamente elencati al punto 1) del presente avviso.

In riferimento ai requisiti indicati con le lettere da a) ad f), dovrà essere precisato quale di essi è posseduto dal richiedente.

Non va dichiarato il possesso del requisito della idoneità fisica alle mansioni che sarà accertato dal Medico competente del Comune.

Si procederà all'esclusione dalla selezione qualora dalla dichiarazione resa dall'aspirante nella domanda di partecipazione alla selezione risulti il difetto di uno o più dei requisiti prescritti o non ne risulti la sussistenza.

Inoltre, i candidati devono dichiarare:

- la residenza nonché l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla selezione;
- il codice fiscale;
- il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge 31.12.1996 n. 675, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della selezione.

Le domande dovranno essere trasmesse esclusivamente a mezzo raccomandata del servizio postale entro il termine perentorio, a pena di esclusione di **15 (quindici) giorni** dalla data di pubblicazione del presente avviso conoscitivo all'Albo pretorio e sul sito Internet del Comune.

Esse dovranno essere indirizzate al Sindaco del Comune di Ragusa con la indicazione, sul plico, del cognome, nome ed indirizzo del richiedente, nonché con la denominazione della selezione.

La data risultante dal bollo apposto dall'Ufficio postale accettante fa fede ai fini dell'osservanza del termine ultimo indicato nell'avviso.

Ove il termine fissato per la scadenza della domanda cada in giornata festiva, questo deve intendersi prorogato al giorno feriale successivo.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o dalla mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, per eventuali disguidi o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, compresi gli addetti al servizio postale, al caso fortuito o a forza maggiore.

3) ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

A corredo della domanda di ammissione alla selezione il candidato dovrà allegare, a pena di esclusione, il proprio "*curriculum vitae et studiorum*" redatto secondo il modello europeo, integrato dalla relativa documentazione e debitamente sottoscritto, dal quale possano evidenziarsi le caratteristiche professionali possedute.

Detto curriculum dovrà, in ogni caso, contenere: i dati anagrafici; la votazione conseguita nel diploma di laurea; il titolo della tesi; le lingue conosciute ed il loro livello sia parlato che scritto; la conoscenza degli strumenti informatici.

Dovrà, inoltre, essere allegata, a pena di esclusione, la fotocopia non autenticata di un documento di identità o di riconoscimento (passaporto, patente di guida, patente nautica, libretto di pensione, patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché muniti di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da una Amministrazione dello Stato) così come prevede

l'art. 38, comma 3, del DPR n. 445/2000 in materia di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre alle amministrazioni pubbliche.

4) CRITERI DI VALUTAZIONE

La individuazione del candidato a cui conferire l'incarico di *Dirigente Comandante del 14° Settore "Corpo di Polizia municipale"* sarà effettuata dal Sindaco, previa verifica dei requisiti di accesso da parte del Segretario Generale e sentita la Giunta municipale, sulla base della comparazione dei "curricula" presentati ed in relazione alle attribuzioni e competenze del Settore di cui al presente avviso *si allega l'organigramma*.

5) DURATA DEL CONTRATTO.

Il contratto di lavoro a tempo pieno determinato di diritto pubblico decorrerà dalla data della stipula ed avrà la durata fino al 31.12.2008 (salvo proroga) e comunque non oltre la durata della carica del Sindaco.

6) TRATTAMENTO ECONOMICO.

Il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, da corrispondere al Dirigente con contratto di lavoro a tempo pieno determinato di diritto pubblico è equiparato a quello iniziale previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata per il personale dirigente dell'Ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

7) STIPULA DEL CONTRATTO.

Alla successiva stipula del contratto provvederà il Dirigente del Settore Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

8) INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Ai sensi della legge 31.12.1996 n. 675 e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti da tutti i candidati saranno raccolti presso le competenti strutture del Comune per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

9) NORME FINALI.

1) L'assunzione resta subordinata:

- alle possibilità consentite dalla normativa vigente nel tempo in materia di assunzione di personale;
- all'accertamento della idoneità fisica alle mansioni accertata dal Medico competente del Comune;
- alla stipula del contratto individuale di lavoro ai sensi del CCNL di categoria.

2) Si richiamano in questa sede le disposizioni di cui agli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 in materia di decadenza dei benefici e di sanzioni penali nell'ipotesi di non veridicità delle dichiarazioni e/o di produzione di atti falsi.

3) Il Dirigente assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico:

- è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi;

- acquisisce, per la durata del contratto, i diritti inerenti alla qualifica assegnata e non può essere privato del suo ufficio se non nei casi previsti dalla legge o dal proprio contratto di lavoro;
- è tenuto ai medesimi doveri ed obblighi previsti per il personale di ruolo ed osserva i medesimi divieti;
- è tenuto, inoltre, ai doveri, obblighi e divieti previsti dal contratto di lavoro sottoscritto dalle parti;
- è soggetto alle responsabilità accessorie previste dal proprio contratto di lavoro, oltre alle responsabilità previste per i dirigenti di ruolo.

4) Il Comune potrà revocare in qualunque momento il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

10) ALLEGATI.

Il presente avviso contiene, come allegati:

- organigramma del Settore 14° "Corpo di Polizia municipale"
- fac-simile Formato europeo per il *curriculum vitae et studiorum*.

Il presente avviso conoscitivo trovasi pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente nonché sul sito internet www.comune.ragusa.it e può essere reperito anche presso l'Informagiovani.

Gli interessati potranno acquisire ulteriori informazioni presso il Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane, sito a Ragusa in Piazza San Giovanni, tel 0932676614

Ragusa, li 29.9.2006

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE GESTIONE
E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
(F.to dott. Michele Busacca)**

AREA DELLE STRUTTURE PER I SERVIZI PER LA VIGILANZA E IL CONTROLLO DEL TERRITORIO

14° SETTORE : CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE

Il Corpo di Polizia Municipale adempie alle funzioni attinenti all'attività di Polizia Locale, urbana e rurale e di Polizia amministrativa previste in capo ai Comuni da leggi e regolamenti statali e regionali, e quant'altro previsto dal Regolamento del servizio di Polizia Municipale.

Pertanto in questa struttura di massima dimensione dell'Ente sono raggruppati ambiti che interessano l'attività dell'Amministrazione nell'ambito della polizia urbana, amministrativa, edile, mortuaria, stradale, giudiziaria e di sicurezza ecc..

Il Corpo cura rapporti con i cittadini devono essere improntati al rispetto della dignità e delle esigenze di tutela degli utenti. Pertanto in questa struttura di massima dimensione del modello organizzativo dell'Ente sono raggruppati ambiti che interessano l'attività dell'Amministrazione nell'ambito della polizia urbana, amministrativa, edile, mortuaria, stradale, giudiziaria e di sicurezza ecc., nonché partecipa alle attività della protezione civile.

Svolge i compiti inerenti le funzioni di istituto al fine di perseguire nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale e di concorrere ad un regolare ed ordinato svolgimento della vita della comunità, operando al servizio dei cittadini per garantire l'equilibrio tra gli interessi pubblici, generali e collettivi e gli interessi individuali facenti capo al singolo.

Cura gli interventi atti a prevenire, controllare, reprimere i comportamenti illegali in materia di polizia rurale, ittica, faunistica, venatoria e silvo – pastorale e in materia di incendi boschivi. Cura il complesso iter sanzionatorio-contravvenzionale e del contenzioso amministrativo riguardante le accertate violazioni alle norme del codice della strada, ai regolamenti comunali ed alle ordinanze sindacali, alle leggi dello Stato e delle Regioni in materia di commercio, edilizia, ecologia, sanità, igiene, ecc

COMPETENZE PER MATERIE OMOGENEE:

N. 4 SERVIZI:

1° SERVIZIO: AMMINISTRAZIONE INTERNA DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Il Servizio cura attività relative alla gestione del personale del Corpo, mediante l'approntamento dei servizi, l'individuazione degli obiettivi di vigilanza, la presa d'atto delle assenze (congedi ordinari, straordinari, sindacali, malattie, infortuni, riposi settimanali, ecc.), cura la predisposizione di tutti gli atti interni al Corpo.

Il Servizio provvede alla definizione delle attività seguenti: attività amministrativa di competenza riguardante la polizia comunale in generale e predisposizione dei relativi atti; tenuta del protocollo del Corpo; ordinanze in materia di viabilità e traffico; direzione e predisposizione dei piani di vigilanza; centro radio-telefonico; turni di servizio e gestione personale del Corpo; predisposizione dei servizi d'ordine, di vigilanza, di scorta e rappresentanza necessari all'espletamento delle attività di competenza del Corpo

Il Servizio procede al repertorio delle attestazioni richieste, dei permessi temporanei di circolazione. Inoltre cura: attività amministrativa di competenza riguardante la polizia comunale in generale e - predisposizione dei relativi atti; ordinanze in materia di viabilità e traffico; direzione e predisposizione dei piani di vigilanza; centro radio-telefonico; pareri di competenza per il rilascio di concessioni per l'occupazione temporanea e permanente di suolo pubblico.

Provvede all'equipaggiamento ed alla manutenzione dei mezzi in dotazione, alla istruttoria di procedure amministrative per l'acquisizione di stampati, apparecchiature, mezzi veicoli, mobili, vestiario e quanto altro occorre per il funzionamento del Corpo. Attende alla predisposizione di atti deliberativi di competenza della polizia municipale.

Cura il procedimento sanzionatorio e del contenzioso amministrativo riguardante le accertate violazioni alle norme del codice della strada ed il procedimento sanzionatorio per le infrazioni ai regolamenti comunali ed alle ordinanze sindacali.

Cura il servizio di riscossione dei proventi derivanti dalle infrazioni al codice della strada, le conseguenti procedure per la riscossione coattiva attraverso i ruoli esattoriali e la gestione degli apparati informativi di collegano con il centro elaborazione dati della Motorizzazione Civile e del Pubblico Registro Automobilistico.

2° SERVIZIO: VIABILITA' E DIREZIONE DEL TRAFFICO

Il Servizio cura gli adempimenti di tutte le attività inerenti alla circolazione stradale, veicolare e pedonale, la prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione e traffico; cura le scorte motociclistiche e la viabilità per ordine pubblico in occasione di manifestazioni, cortei, cerimonie, competizioni sportive, ecc..; cura il servizio di viabilità scolastica all'esterno delle scuole comunali nelle ore di inizio e fine lezioni; cura le rilevazioni degli incidenti stradali e concorre altresì nelle operazioni di soccorso automobilistico in caso di privati o pubblici disastri. Collabora inoltre nella effettuazione di rilevazioni per studi sul traffico.

Il Servizio in particolare cura gli adempimenti di tutte le attività inerenti la circolazione stradale, veicolare e pedonale, la prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione e traffico, cura le scorte e la viabilità per ordine pubblico in occasione di manifestazioni, cortei, cerimonie, competizioni sportive, ecc..

Cura la rilevazione degli incidenti stradali e concorre altresì alle operazioni di soccorso automobilistico in casi di privati e pubblici disastri. Collabora inoltre nella effettuazione di rilevazioni per studi sul traffico.

Cura le attività di competenza della Vigilanza Territoriale, con particolare riguardo ai compiti di vigilanza Stradale, tenendo conto delle disposizioni di legge e regolamenti inerenti la materia la viabilità e la circolazione stradale e provvede alla: rilevazione incidenti stradali; organizzazione e regolarizzazione del traffico urbano; vigilanza sulla circolazione stradale.

Provvede alla predisposizione ed alla apposizione della segnaletica stradale mobile e temporanea, secondo gli obiettivi ed i programmi stabiliti dall'Amministrazione Comunale. Cura la predisposizione e la messa in opera della segnaletica permanente, orizzontale e verticale.

3° SERVIZIO: POLIZIA GIUDIZIARIA

Il Servizio cura la procedura dei procedimenti informativi dovuti oltre che all'Amministrazione comunale, anche da altri Enti Statali, Regionali, Provinciali, Camere di Commercio, Preture e Procure. Rilascia attestati e certificati di nullatenenza, per adozioni e per quant'altro normativamente previsto.

Cura l'esecuzione di ordinanza emesse dai Settori Urbanistico e Lavori Pubblici in tema di sequestri immobiliari e pubblica incolumità, nonché a quelle relative al funzionamento degli ascensori e montacarichi.

Gli sono affidati, in collaborazione con le altre strutture del Corpo, la vigilanza ed il controllo edilizio, di polizia amministrativa, della pubblicità e pubbliche affissioni, degli esercizi pubblici;

Procede al repertorio degli atti sanzionatori e delle notizie di reato, e delle attestazioni richieste. Cura i rapporti con l'Autorità Giudiziaria nei casi previsti dalla legge; Esegue compiti di pubblica sicurezza, polizia giudiziaria nell'ambito delle previsioni di legge; Esegue incarichi d'informazione, di raccolta notizie, di accertamento e di rilevazione, a richiesta delle autorità ed uffici autorizzati;

Inoltre collabora alla definizione delle attività seguenti: compiti di polizia stradale connessi con quelli di pubblica sicurezza, di polizia giudiziaria e sanitaria nell'ambito delle previsioni di legge. Esegue funzioni attinenti la tutela della sicurezza del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine e del decoro e della quiete pubblica.

4° SERVIZIO: VIGILANZA TERRITORIALE, EDILIZIA, ECOLOGIA, AMBIENTE, ATTIVITA' ECONOMICHE, POLIZIA AMMINISTRATIVA

Il Servizio cura la vigilanza ed il controllo sul territorio in materia edilizia, annonaria, commerciale, di polizia amministrativa, degli esercizi pubblici, dell'artigianato, dell'industria, delle attività estrattive (cave, miniere e torbe), della pubblicità e delle pubbliche affissioni, della polizia urbana, rurale, ecc.. Provvede al controllo sui mercati giornalieri, settimanali, sulle fiere di merci ed animali previste in calendario, sulle mostre e sulle manifestazioni particolari inerenti all'attività commerciale. Procede ad interventi di natura penale previsti nell'ambito dei compiti istituzionali. Cura l'esecuzione di ordinanze per la pubblica incolumità e quelle relative al funzionamento degli ascensori e dei montacarichi.

Gli sono affidati, in collaborazione con gli altri Uffici, la vigilanza ed il controllo edilizio, commerciale, rurale, delle fiere e dei mercati, di polizia amministrativa, della pubblicità e pubbliche affissioni, degli esercizi pubblici.

Provvede in particolare alla vigilanza sull'amministrazione dei beni di uso civico e di demanio armentizio. Vigilanza, in concorso con altri Enti, sui terreni sottoposti a vincolo per scopi idrogeologici.

Gli sono affidati, in collaborazione con i nuclei operativi speciali, la vigilanza ed il controllo edilizio, commerciale, rurale, delle fiere e dei mercati, di polizia amministrativa, della pubblicità e pubbliche affissioni, degli esercizi pubblici.

Il Servizio svolge compiti di vigilanza per le attribuzioni di polizia amministrativa di cui al D.P.R. 616/77 - art. 19 - punti 3, 5, 6, 8, (sale pubbliche per biliardi o per altri giochi leciti, esercizi di rimesse di autoveicoli o di vetture o simili), 9, 10, 13, 14 e 17;

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E 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 (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Città , data

NOME E COGNOME (FIRMA)
