



PROVINCIA DI BRINDISI BANDO DI SELEZIONE INTERNA

In esecuzione ed in conformità della deliberazione di Giunta Provinciale n. 157 del 28.09.2012, é indetta selezione per colloquio, per l'individuazione, mediante selezione interna, di **- n. 3 risorse umane cui assegnare il ruolo di vice coordinatore Cat. C della Polizia Provinciale** come sotto specificato:

- **n. 1 vice coordinatore per il nucleo stradale ,**
- **n. 1 vice coordinatore per il nucleo ambientale;**
- **n. 1 vice coordinatore per il nucleo faunistico venatorio;**

REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

La selezione è riservata esclusivamente al personale interno già dipendente dell'Ente Provincia ed appartenente al Corpo della Polizia Provinciale, in possesso dell'inquadramento nella categoria C

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La istanza di partecipazione alla selezione, da redigersi sull'apposito modello che si allega al bando, deve essere presentata entro il termine di QUINDICI GIORNI decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente o spedita a mezzo raccomandata R.R. alla sede legale della Provincia di Brindisi. In tale ultimo caso farà fede la data di spedizione postale.

La mancata firma sulla istanza, comporta l'esclusione dalla selezione.

AMMISSIONE AL COLLOQUIO

Successivamente alla data di scadenza del bando, e previa verifica dei requisiti posseduti dal candidato, il Dirigente del Settore Risorse Umane provvede, con proprio provvedimento, all'ammissione o alla esclusione dei concorrenti dandone comunicazione agli stessi.

MATERIE PROFESSIONALI OGGETTO DEL COLLOQUIO

Le materie, oggetto del colloquio, sono quelle di seguito riportate :

- Legislazione sull'ordinamento delle Autonomie Locali;
- Funzioni e compiti della Polizia Provinciale;
- Redazione di un verbale per l'accertamento e la contestazione di infrazioni di norme di legge o regolamenti e di altre disposizioni imperative;
- Elementi di diritto civile, di diritto penale, di procedura penale e atti di polizia giudiziaria;
- Legislazione riguardante l'applicazione delle sanzioni amministrative;
- Codice della strada;
- Nozioni in materia di Pubblica Sicurezza;
- Nozioni di legislazione in materia di vigilanza ittica, faunistica e ambientale;
- Normativa nazionale e regionale in materia di polizia locale;
- Nozioni sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche ed in materia di organizzazione e di rapporto d'impiego negli EE.LL.;
- Diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- Nozioni in materia di procedimento amministrativo e di protezione dei dati personali;

SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e conoscenze professionali richiesti per l'incarico da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Preparazione professionale specifica;
- Motivazione a ricoprire l'incarico;
- Grado d'autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
- Capacità psico-attitudinale nell'esecuzione del lavoro e in attività di coordinamento di piccoli gruppi di collaboratori;

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario ed è escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, entro lo stesso giorno della convocazione, istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data. La Commissione selezionatrice decide su tale istanza dandone avviso telegrafico al concorrente.

Nel caso in cui l'istanza sia accolta, nella comunicazione telegrafica è precisata la nuova data e l'orario della prova.

Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di colloqui sono predeterminate le modalità di espletamento di tale prova.

Conclusa ogni singola prova individuale la Commissione si ritira e procede alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri sopra indicati

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione è affisso fuori dall'aula in cui si sono svolte le prove;

VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

Il colloquio si intende superato ove il candidato abbia conseguito il punteggio di almeno 21/30

GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria di merito e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva..

Il Dirigente del Settore Risorse Umane procede quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria. La graduatoria è pubblicata in pari data all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet www.provincia.brindisi.it

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono le norme contenute nel regolamento vigente di organizzazione dei servizi e degli Uffici, le disposizioni legislative vigenti ed il C.C.N.L..

Allegati:

- 1) Schema di domanda;
- 2) Schema di scheda di presentazione.

Brindisi, 17.10.12

IL DIRIGENTE
F.to D.ssa PRETE Fernanda