



COMUNE DI ROVERBELLA
UFFICIO SEGRETERIA

Provincia di Mantova – Via Solferino e San Martino, 1 – 46048 Roverbella
Tel. 0376/6918200 – Fax 0376/694515 – e-mail: segreteria@comune.roverbella.mn.it

Prot. n. 151

Roverbella, lì 07 gennaio 2015

**PROCEDURA DI RECLUTAMENTO MEDIANTE L'ISTITUTO DELLA MOBILITÀ FRA ENTI,
PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE CAT. C, A TEMPO
PIENO CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO. VERBALE DEI LAVORI DELLA
COMMISSIONE GIUDICATRICE.**

L'anno duemilaQUINDICI, addì 07 del mese di GENNAIO, alle ore 14.30, presso la sede comunale, si è riunita la Commissione giudicatrice della procedura di reclutamento mediante l'istituto della mobilità fra enti, per la copertura di 1 posto di Agente di Polizia Locale – cat. C).

Sono presenti:

- Dott.ssa Angela BELLETTI – Presidente – Segretario Comunale e Responsabile Area Segreteria e Affari Generali, ivi compreso l'Ufficio Personale;
- Commissario Capo Dott. Emanuele FEUDATARI – membro esperto – Comandante Corpo intercomunale di Polizia Locale – Servizio associato di Polizia Locale dei Comuni di Goito, Volta M.na, Roverbella e Marmirolo;
- Commissario Dott. Davide Savi - membro esperto – Istruttore Direttivo di Vigilanza del Corpo intercomunale di Polizia Locale – Servizio associato di Polizia Locale dei Comuni di Goito, Volta M.na, Roverbella e Marmirolo.

Svolge i compiti di segretario della commissione la Dott.ssa Marika Ferro.

LA COMMISSIONE

Constatata la propria regolare costituzione, si dichiara insediata ed inizia subito le operazioni di espletamento della selezione in oggetto, dopo aver espressamente dichiarato che fra i componenti non intercorre alcun vincolo di parentela o di affinità entro il quarto grado e che non sussiste alcuna delle ragioni di incompatibilità di cui all'art. 8 del D.L. 29/1993 e successive modifiche; prende atto che il Comune di Roverbella, in esecuzione della determinazione del Segretario Comunale – Responsabile del Servizio Personale n. 246 del 11.10.2014, ha indetto procedura di reclutamento mediante l'istituto della mobilità fra enti, per la copertura di 1 posto di Agente di Polizia Locale – cat. C1.

La Commissione, preso in esame il bando di selezione, rileva che:

- il bando prevedeva, quale termine di presentazione delle domande di mobilità, le ore 12.00 del 11.11.2014;
- con determinazione n. 292 del 11.11.2014 il termine di presentazione delle domande di partecipazione è stato prorogato alle ore 12.00 del 29.11.2014;
- che il bando è stato pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune dal 11.10.2014 e fino a 29.11.2014;
- il bando è stato divulgato, a seguito di proroga, mediante ampia trasmissione ad altri Enti;
- il bando limita la partecipazione ai soli dipendenti di amministrazioni sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni;
- il bando fissa preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste ai candidati;
- il bando definisce le modalità della procedura di selezione, prevedendo
 1. **valutazione del curriculum** che tenga conto dell'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza, dei titoli di studio posseduti, dei corsi di perfezionamento e aggiornamento e delle esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale da ricoprire;
 2. **colloquio selettivo** volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Ente di appartenenza e l'esperienza professionale complessiva maturata, nonché ad approfondire gli aspetti motivazionali al trasferimento, al fine di valutare le capacità attitudinali e professionali dei candidati.
Nella valutazione del colloquio si dovrà tenere conto dei seguenti elementi di valutazione:
 - preparazione professionale specifica nelle funzioni di Polizia Locale;
 - grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
 - conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
 - motivazione al trasferimento;
 - capacità di relazioni interpersonali.

La Commissione prende atto che, con determinazione del Segretario Comunale – Responsabile del Servizio Personale n. 314 del 10.12.2014 è stata disposta l'ammissione alla selezione di n. 2 candidati, come di seguito elencati:

NOME	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	RESIDENZA
FURGERI ANDREA			
FRANCHINI CESARE			

I componenti la Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, dichiarano che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti ai sensi degli artt. 51 e 52 Codice Procedura Civile.

LA COMMISSIONE

Procede dunque a dare integrale lettura dei curricula dei candidati, esaminando l'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza, i titoli di studio posseduti, i corsi di perfezionamento e aggiornamento e le esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale da ricoprire.

La commissione esprime la seguente valutazione:

Entrambi i candidati possiedono curricula professionali idonei al posto da ricoprire.

LA COMMISSIONE

prende atto che il colloquio selettivo avrà luogo in data odierna, alle ore 15.00 presso la sede comunale.

Vista la necessità di accertare e valutare la preparazione professionale specifica nelle materie di competenza del posto da ricoprire, si procede ad individuare n. 8 quesiti da sottoporre a sorteggio e in parti uguali ai candidati.

Vengono, quindi, chiamati in aula i candidati.

Risultano presenti, a seguito di identificazione, entrambi i candidati ammessi, che sottoscrivono il foglio di presenza.

La Commissione concorda quindi con i candidati l'ordine di entrata per il colloquio.

Viene quindi chiamato alle ore 15.00 il primo candidato, che risulta essere il Sig. **Furgeri Andrea**. Il candidato viene poi invitato ad estrarre n. 3 degli 8 quesiti predisposti dalla Commissione. Vengono sorteggiati i seguenti quesiti:

1. IL CANDIDATO ILLUSTRI LA PROCEDURA IN CASO DI CHIAMATA PER UN SINISTRO STRADALE. SI PRENDANO IN ESAME LE DIVERSE TIPOLOGIE DI SINISTRO E GLI ATTI DA REDIGERE.

Il colloquio prosegue con approfondimento delle seguenti tematiche: metodi di rilevazione – come operare in caso di constatazione amichevole – caso di incidente con feriti – caso pratico – modalità di messa in sicurezza area – rilevazione testimoni – cristallizzazione situazione – obiettivo del rilievo e strumenti per lo svolgimento.

2. IL CANDIDATO ILLUSTRI LA PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI CONTROLLO SU STRADA DI UN VEICOLO CHE RISULTEREBBE PRIVO DI ASSICURAZIONE R.C.A. SIA IN CIRCOLAZIONE CHE IN SOSTA.

Vengono approfonditi i seguenti aspetti: assicurazione – non necessità di dare disdetta – caso pratico di assicurazione scaduta – caso di contrassegno scaduto da meno di 15 gg. – possibilità di applicazione artt. 193, 180 o 181 – caso di contrassegno scaduto da più di 15 gg. – verbale ex art. 193 — verbale di affidamento in custodia al proprietario e procedura SIVES –

differenza tra sequestro e confisca - sanzione principale, accessoria e cautelare – accettazione o rifiuto alla custodia – obbligo alla custodia – idoneità alla custodia: requisiti – caso del veicolo non assicurato che si trovi in sosta – come dissequestrare il veicolo: termini per restituzione del veicolo o demolizione.

3. IL CANDIDATO ILLUSTRI LA PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI CHIAMATA PER UN PRESUNTO T.S.O. E UN A.S.O. SI ILLUSTRINO LE DIFFERENZE OPERATIVE.

Vengono approfonditi: Accertamenti per T.S.O - soggetti accertatori – atto del Sindaco – notizia al magistrato e quale magistrato competente – differenze tra T.S.O. e A.S.O. - Caso pratico: quali atti sono necessari per poter operare - Certificato medico proponente e certificato medico psichiatrico di convalida: perché due atti? Proposta e atto confermativo; magistrato competente per la convalida – necessità o meno di ordinanza sindacale nell’A.S.O. necessità di uno o più accertamenti medici; luogo dove si svolgono gli accertamenti.

Il colloquio termina con analisi del ruolo effettivamente rivestito dal candidato presso l’Ente di appartenenza e dell’esperienza professionale complessiva maturata. Emerge che il candidato è dotato di patente di servizio; non ha frequentato corsi di abilitazione (tipo IREF in Lombardia) in quanto nella Regione Veneto non esiste un organismo analogo; è abilitato all’uso dell’arma.

Il colloquio si conclude alle ore 16.00.

Viene quindi chiamato alle ore 16.10 il successivo candidato che risulta essere il Sig. **Franchini Cesare**.

Il candidato viene invitato ad estrarre n. 3 degli 8 quesiti predisposti dalla Commissione. Vengono sorteggiati i seguenti quesiti:

1. IL CANDIDATO ILLUSTRI LA PROCEDURA IN CASO DI SEGNALAZIONE DI PRESUNTO ABUSO EDILIZIO. SI ILLUSTRINO LA PROCEDURA AMMINISTRATIVA E PENALE CON I RELATIVI ATTI DA REDIGERE.

Approfondimenti: abuso edilizio: è sempre penalmente rilevante o meno – differenze operative in caso di abuso sanabile o non sanabile – procedura penale o amministrativa nei due casi – tipologie di sequestro dell’immobile: sequestro preventivo o probatorio – verbale di sopralluogo – notizia di reato – rapporto di abuso edilizio - ordinanza di ripristino/demolizione – necessità di sopralluogo con Ufficio Tecnico per accertamenti di competenza.

2. IL CANDIDATO ILLUSTRI LA PROCEDURA IN CASO DI RINVENIMENTO DI RIFIUTI ABBANDONATI. SI DISCUOTA LA DIFFERENZA TRA RITROVAMENTO IN LOGO PUBBLICO E PRIVATO. QUALE PROCEDURA APPLICARE A SECONDA DELLA TIPOLOGIA DI RIFIUTI E IN BASE ALLA TIPOLOGIA DI PRODUTTORE DEI RIFIUTI.

Disamina di: tipologie di rifiuti – pericolosi e non pericolosi – individuazione del responsabile – raccolta differenziata: caso di errato conferimento – violazione regolamento comunale – caso di discarica a cielo aperto – necessità o meno di intervento di ARPA – terreno privato:

responsabilità del proprietario: applicazione o meno di sanzione per abbandono e sussistenza onere di ripristino dello stato dei luoghi - Ordinanza del Sindaco: caso di inottemperanza – procedura penale con notizia di reato per inottemperanza – caso di abbandono rifiuti su area pubblica – come distinguere se si opera in ambito penale o amministrativo: analisi tipologia di rifiuto - azienda o privato cittadino produttori del rifiuto: differenze operative.

3. IL CANDIDATO ILLUSTRÌ LA PROCEDURA IN CASO DI VENDITORE ABUSIVO SU AREA PUBBLICA: QUALI CONTROLLI E ATTI DA REDIGERE.

Vengono presi in esame i seguenti aspetti: tipologia di merce: eventuale presenza di merce contraffatta – caso di palese contraffazione – controllo del veicolo utilizzato per la vendita: contestazione di verbale amministrativo e sequestro finalizzato alla confisca della merce- quando occorre sequestro e quale differenze operative a seconda della destinazione d'uso del veicolo: adibizione esclusiva ad esercizio di vendita o anche uso personale – conoscenza della disciplina regionale della Lombardia – atto di autorizzazione alla vendita – necessità o meno di esibizione del DURC – documento sostitutivo del DURC – carta d'esercizio.

Il colloquio termina con disamina degli elementi contenuti nel curriculum, con analisi del ruolo effettivamente rivestito presso l'Ente di appartenenza e dell'esperienza professionale complessiva maturata e di altri corsi e attività operativa svolta in ambito sociale e di soccorso, nonché degli aspetti motivazionali al trasferimento.

Alle ore 17.20, alla conclusione del colloquio, la commissione prosegue i lavori in seduta riservata.

LA COMMISSIONE

Tenuto conto dell'attività specifica svolta dai candidati presso l'Ente di provenienza, dei titoli di studio posseduti, dei corsi di perfezionamento e aggiornamento e delle esperienze lavorative attinenti alla professionalità in relazione al profilo professionale da ricoprire, desunti dai curricula presentati;

Valutate le capacità attitudinali e professionali;

Acquisiti quali elementi di valutazione:

- la preparazione professionale specifica nelle materie di competenza della Polizia Locale;
- le conoscenze di tecniche di lavoro e delle procedure necessarie all'esecuzione del lavoro così come emerse nel corso dei colloqui selettivi,

Posto che entrambi i candidati hanno mostrato idonea preparazione di base sulle materie sottoposte in sede di colloquio, pur con qualche momento di incertezza;

Rilevato tuttavia che il primo candidato sia incorso in inesattezze di maggiore rilevanza rispetto al secondo;

DICHIARA

Che, pur riconoscendo che entrambi i candidati possiedono idonea professionalità, il candidato che ha mostrato migliore attitudine al posto da ricoprire mediante mobilità presso il Comune di Roverbella è il Sig. **Franchini Cesare**.

Alle ore 18.15 il Presidente dichiara ufficialmente terminata la procedura di selezione.

Il presente verbale, previa lettura e conferma, viene sottoscritto da tutti i componenti della Commissione e dal Segretario verbalizzante.

IL PRESIDENTE Dott.ssa Angela BELLETTI _____

IL MEMBRO ESPERTO Dott. Emanuele FEUDATARI _____

IL MEMBRO ESPERTO Dott. Davide SAVI _____

IL SEGRETARIO
VERBALIZZANTE Dott.ssa Marika FERRO _____