Comune di Pentone
(Provincia di Catanzaro)
Area Amministrativa/Contabile

Prot. n. 888 del 27/03/2015

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE – ISTRUTTORE DI VIGILANZA, PART-TIME 50% CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PER LA DURATA DI MESI SEI, CATEGORIA "C", POSIZIONE ECONOMICA "C1".

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/CONTABILE

VISTI:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 16/02/2015, esecutiva, come rettificata ed integrata con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 25/03/2015;
- il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";
- il vigente "Regolamento sulla disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione";
- la propria determinazione n. 56 del 27/03/2015, con la quale è stato indetto il presente concorso pubblico per la copertura a tempo determinato per la durata di mesi sei, part-time al 50%, di un posto di Agente di Polizia Locale - Istruttore di vigilanza, categoria "C", posizione economica "C1";
- il Decreto Legislativo 01/12/1997, n. 468;
- la Legge 12/03/1999, n. 68;
- il Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196;
- il Decreto Legislativo 11/04/2006, n. 198;
- il Decreto Legislativo 15/03/2010, n. 66;

BANDISCE IL SEGUENTE CONCORSO

Art. 1 - Posto messo a concorso

È indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Agente di Polizia Locale – Istruttore di vigilanza, part–time 50% a tempo determinato per mesi sei, prorogabile una sola volta, categoria "C" - posizione economica "C1".

Al profilo professionale predetto è attribuito il trattamento economico tabellare previsto per la posizione economica C1 dal contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto Regioni - Autonomie Locali vigente (€ 9.727,08 annui lordi, pari al 50% della retribuzione spettante per un dipendente full-time), oltre la tredicesima

mensilità, l'indennità di vigilanza, l'indennità di comparto e l'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto.

A norma dell'art. 91, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la graduatoria concorsuale rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo;

È garantita la pari opportunità fra uomini e donne (Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e successive modificazioni ed integrazioni).

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1) Diploma di istruzione secondaria superiore conseguito al termine di un corso di studi di durata quinquennale. Il titolo di studio deve essere conseguito in Istituto Statale o legalmente riconosciuto (l'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere comprovata allegando, alla domanda di partecipazione alla selezione, dichiarazione resa con le modalità di cui al D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. ed ii, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente. Il candidato, in luogo della predetta dichiarazione, potrà produrre la documentazione in originale o copia autentica. L'autenticità dei documenti stessi può essere attestata apponendo in calce alla copia stessa che si tratta di copia conforme all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. ed ii.). I titoli di studio conseguiti al di fuori dell'Unione Europea devono avere ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, la necessaria equipollenza ai titoli di studio italiani.
2) Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatti salvi i requisiti e le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174/1994 e successive modificazioni. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
3) Godimento dei diritti politici;
4) Età non inferiore agli anni 18;
5) Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo, i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;
6) Patente di guida di tipo "B";
7) Requisiti previsti per il riconoscimento della qualifica di agente di P.S. di cui all'art. 5, comma 2 della legge n. 65/1986 per il conferimento della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza;
8) Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);
9) Non essere stati destituiti e dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
10) Non aver riportato condanne penali che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero condanne, anche per effetto dell'applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi degli artt. 44 e ss. del C.P.P., per i delitti di cui all'art. 15 della Legge n. 55/1990 e

ss. mm. ed ii., nonché per quelli indicati dagli artt. 10 e 11 del D.Lgs. n. 235/2012 e ss. mm. ed ii.; il requisito non opera nel caso in cui sia intervenuta riabilitazione alla data di scadenza della domanda di partecipazione alla selezione;

11) Conoscenza degli strumenti informatici ed in particolare l'uso dei programmi più diffusi di videoscrittura;
12) Conoscenza della lingua inglese o francese a scelta del candidato.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione, nonché al momento dell'assunzione.
Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della Legge n. 68/1999 non possono partecipare i candidati in condizione di disabilità, in quanto il posto messo a concorso riguarda servizi di polizia.
Ai sensi dell'art. 636 del Decreto Legislativo n. 66/2010 non possono partecipare i candidati obiettori di coscienza, a meno che non abbiano rinunciato a tale status.
L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso e la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

Art. 3 - Presentazione della domanda - Termine e modalità

La domanda di ammissione al concorso, indirizzata al Sindaco del Comune di Pentone, è presentata direttamente all'Ufficio Protocollo sito in Corso de Laurenzi n. 56 – 88050 Pentone, o spedita a mezzo raccomandata A/R al medesimo indirizzo, o trasmessa tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) all'indirizzo protocollo.comunedipentone@pec.it **entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – Serie Speciale Concorsi ed Esami**. La predetta data sarà tempestivamente comunicata sul sito del Comune di Pentone www.comunedipentone.gov.it.
La data di spedizione a mezzo raccomandata A/R della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Nel caso in cui detto termine cada in un giorno in cui si abbia irregolare o mancato funzionamento degli uffici postali, lo stesso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno di regolare ripresa del funzionamento degli uffici postali. In tali evenienze, il concorrente allega alla domanda apposita attestazione rilasciata dalla Direzione dell'ufficio postale interessato.
Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.
La domanda dovrà essere compilata usando macchina da scrivere, personal computer oppure penna nera o blu impiegando carattere stampatello maiuscolo. La busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve riportare, oltre al mittente, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione:
"Contiene domanda per selezione pubblica per titoli ed esami per n. 1 posto di Agente di Polizia Locale, part-time al 50% - tempo determinato – categoria C". La mancata annotazione non comporta esclusione dal concorso.

Le domande devono comunque pervenire all'Ufficio Protocollo entro e non oltre 10 giorni dalla scadenza del termine utile.

Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo il modello Allegato 2 al bando, gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del stesso D.P.R. n. 445/2000 in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

a) il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita;
b) l'indicazione del concorso cui si intende partecipare;
c) la residenza nonché l'esatto recapito qualora il medesimo non coincida con la residenza stessa;
d) il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
f) le condanne penali riportate ovvero l'assenza di condanne penali;
g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o licenziato a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
h) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della votazione o del giudizio conseguito;
i) gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o preferenza di legge;
j) eventuali servizi prestati e ogni altro titolo, da dichiarare dettagliatamente, che il concorrente, nel suo interesse, ritenga utile ai fini della formazione della graduatoria. In caso di dichiarazioni incomplete o comunque prive di elementi che ne consentano la valutazione, la Commissione non procederà all'attribuzione del relativo punteggio;
k) il possesso della patente di guida categoria "B";
l) la conoscenza della lingua inglese o francese;
m) la conoscenza degli strumenti informatici ed in particolare dei programmi più diffusi di videoscrittura;
n) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
o) di non essere obiettore di coscienza oppure di avere rinunciato a tale status da almeno anni 5 dalla data in cui è stato collocato in congedo;
p) la posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);
q) il recapito telefonico (in particolare il numero di cellulare) e di posta elettronica certificata (se posseduta), presso il quale l'Amministrazione Comunale potrà utilmente far pervenire ogni notizia o comunicazione relativa al concorso;
r) il consenso al trattamento di eventuali dati sensibili di cui al D.Lgs. n. 196/2003 contenuti nella domanda.

Comporta l'automatica esclusione dalla selezione l'omissione, nella domanda, delle seguenti indicazioni o adempimenti, laddove non altrimenti desumibili dal contesto e/o dagli allegati della domanda stessa:

- nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente;
- specificazione della selezione alla quale il concorrente intende partecipare, qualora al momento della presentazione della domanda vi siano altre procedure aperte;
- possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando;

- presentazione o spedizione della domanda oltre i termini di scadenza;
- firma del concorrente a sottoscrizione della domanda di partecipazione (la firma non necessita di autentica);
- versamento della tassa di concorso.

L'omissione e/o l'incompletezza di una o più delle dichiarazioni indicate alle lettere d), e), f), g) e h) di cui sopra, comportano l'ammissione con riserva del candidato. I concorrenti ammessi con riserva e risultati idonei all'esito delle prove, saranno invitati a regolarizzare la documentazione nel termine perentorio assegnato dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione determina l'esclusione dalla graduatoria.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda di partecipazione al concorso devono essere allegati, **pena l'esclusione**:

- ricevuta originale comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 15,00 da effettuarsi sul c/c postale n. 12400883 intestato al Comune di Pentone – Servizio Tesoreria. Il candidato deve specificare, sul bollettino di versamento nello spazio riservato alla causale, il concorso cui si riferisce il versamento;
- curriculum professionale, redatto in formato europeo, in carta semplice, datato e sottoscritto dall'aspirante;
- copia fotostatica della carta d'identità o di un documento di riconoscimento equipollente in corso di validità;
- elenco in carta semplice dei documenti allegati.

Gli eventuali documenti allegati alla domanda non possono essere ritirati dagli aspiranti sino all'approvazione degli atti relativi alle operazioni concorsuali, a meno che i suddetti non producano espressa dichiarazione di rinuncia al concorso.

La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. n. 445/2000 e pertanto dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, anche a campione, ad accertamenti sulla veridicità delle dichiarazioni rese, in base a quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000.

Art. 4 – Ammissione dei candidati.

La verifica del possesso dei requisiti e della osservanza delle prescrizioni dettate dal bando per l'ammissione al concorso avviene a cura del Responsabile dell'Area amministrativa/contabile il quale, conclusa l'istruttoria, predispone apposita relazione con le seguenti indicazioni:

a) numero delle domande pervenute;
b) numero e nominativi relativi alle domande ritenute regolari ai fini dell'ammissione;

c) numero e nominativi relativi alle domande che presentano irregolarità sanabili e per le quali si dispone l'ammissione con riserva;
d) numero e nominativi relativi alle domande per le quali non esistono gli estremi per l'ammissibilità al concorso, con l'indicazione per ciascun nominativo delle motivazioni con riferimento al bando o al Regolamento sui concorsi.

Il funzionario Responsabile dell'Area tecnica/manutentiva, con formale provvedimento dispone le ammissioni, comprese quelle con riserva, e le eventuali esclusioni dei candidati al concorso.

L'esclusione dalla procedura è comunicata ai candidati interessati, mediante lettera raccomandata A/R o altri mezzi validi ai sensi di legge, con l'indicazione della motivazione nonché le modalità e i termini di impugnativa.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

In ogni caso, in presenza di ragionevoli dubbi sul possesso dei requisiti di ammissione, sia nell'interesse del candidato che nell'interesse generale al corretto svolgimento delle prove, l'Amministrazione dispone l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

Gli atti del concorso relativi all'ammissione dei concorrenti sono trasmessi alla Commissione esaminatrice tramite il segretario verbalizzante.

Art. 5 – Commissione esaminatrice

La commissione giudicatrice sarà composta da un presidente e da due esperti di provata esperienza nelle materie oggetto delle prove di esame, oltre che da un segretario verbalizzante; le funzioni di presidente sono assunte dal funzionario Responsabile dell'Area tecnica/manutentiva.

Le commissioni, compreso il segretario verbalizzante, sono nominate con provvedimento del presidente.

Gli esperti interni devono essere inquadrati in categoria e posizione giuridica almeno pari rispetto a quella propria dei posti a concorso.

In relazione alla professionalità messa a concorso, possono essere individuati esperti esterni all'Amministrazione, scelti tra dipendenti di altre Amministrazioni Pubbliche o di aziende pubbliche e/o private, docenti universitari, liberi professionisti iscritti ad albi o associazioni professionali ove esistenti. Le commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, sono composte da membri dell'uno e dell'altro sesso, in conformità dell'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165/01 e successive modificazioni.

Le funzioni di segreteria vengono espletate da un dipendente inquadrato almeno nella categoria C.

Possono essere nominati anche membri supplenti con il compito di surrogare gli effettivi, in caso di dimissioni o di altro sopravvenuto impedimento, per il proseguimento e fino all'esaurimento delle operazioni concorsuali. I componenti interni delle commissioni il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della Commissione, portano a termine le operazioni concorsuali, salvo sostituzione da parte dell'Amministrazione comunale.

La Commissione, per l'espletamento delle operazioni preliminari alle prove nonché per l'attività di vigilanza nel corso delle stesse, può avvalersi del personale dipendente del Comune.

La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso a meno di dimissioni, morte, incompatibilità sopravvenuta di taluno dei componenti.

Nei casi di cui al comma precedente, il presidente provvede, nell'ipotesi che non siano stati nominati i componenti supplenti, alla sostituzione con soggetto provvisto degli stessi requisiti del componente cessato. In particolare, in caso di impedimento del presidente, la presidenza compete al Segretario Comunale o al funzionario responsabile di diversa struttura organizzativa nominato dal Sindaco.

Ove un membro non partecipi senza valida giustificazione a tre sedute della Commissione, su segnalazione obbligatoria del segretario, si provvede a dichiarare la sua decadenza e a sostituirlo.

In caso di sostituzione di membro della Commissione, le operazioni del concorso già compiute o iniziate non sono ripetute. Qualora la sostituzione avvenga nel corso dell'esame delle prove scritte, il membro di nuova nomina ha l'obbligo di prendere cognizione delle prove già esaminate e delle votazioni attribuite. Di ciò si da atto nel verbale.

La Commissione esaminatrice si insedia alla data fissata dal presidente della stessa e comunicata per iscritto a tutti i componenti.

Nella riunione di insediamento, la Commissione, dopo aver provveduto agli adempimenti di cui all'articolo 17, comma 1, lettere a) e b) del Regolamento sui concorsi, stabilisce le date della prova scritta, della prova pratica nonché della prova orale.

La Commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti e a votazione palese.

Il presidente, i componenti e il segretario della Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti al concorso, sottoscrivono, dandone atto nel verbale, la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile.

Qualora si riscontri incompatibilità, la seduta è immediatamente sospesa e il presidente comunica la circostanza al funzionario competente perché provveda alla sostituzione.

La Commissione esaminatrice osserva di norma il seguente ordine dei lavori:

a) presa visione dell'elenco dei concorrenti ammessi al concorso e sottoscrizione della dichiarazione di non sussistenza di situazioni di incompatibilità;
b) determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione dei titoli;
c) fissazione del calendario delle prove;
d) esperimento delle prove scritte e/o pratiche;
e) esame dei titoli prodotti dai candidati che si sono presentati alle prove e attribuzione del relativo punteggio;
f) fissazione dei criteri di valutazione delle prove concorsuali al fine di assegnare le votazioni che saranno espresse in forma numerica;
g) correzione delle prove scritte e pratiche;
h) comunicazione ai candidati esito prove scritte e punteggio attribuito ai titoli;
i) esperimento e valutazione prova orale;
j) pubblicazione esito prova orale;
k) formulazione della graduatoria degli idonei secondo i criteri di cui all'art. 26, commi 3 e 4 del Regolamento sui concorsi.

Di ogni seduta della Commissione il segretario redige un verbale, dal quale devono risultare tutte le fasi procedurali del concorso.
Ciascun commissario può far inserire nei verbali delle operazioni concorsuali tutte le osservazioni relative a presunte irregolarità nello svolgimento del concorso ed il proprio eventuale dissenso rispetto alle decisioni adottate dalla Commissione.
Eventuali osservazioni dei candidati, inerenti lo svolgimento della procedura concorsuale, devono essere formulate con esposto sottoscritto da allegare al verbale.
I commissari non possono rifiutarsi di sottoscrivere i verbali, salvo che tale loro atteggiamento sia motivato da presunte irregolarità o falsità dei fatti puntualmente precisate per iscritto.
Nel caso di morte o grave e documentato impedimento di un commissario che non consenta a questi la firma dell'ultimo verbale, si procede ugualmente purché vengano acquisite le firme degli altri componenti e del segretario.
Il segretario della Commissione è responsabile della redazione dei verbali dei lavori della Commissione esaminatrice medesima. Ogni verbale deve essere sottoscritto dal presidente, dai singoli commissari e dal segretario stesso nella pagina finale e siglato in ogni pagina.
Nel caso di impedimento temporaneo del segretario, ne assume le funzioni il commissario più giovane di età. Qualora l'impedimento si protragga per più di due sedute, il segretario viene sostituito su richiesta del presidente della Commissione.

Art. 6 – Prove d'esame – criteri generali e modalità

Le prove di selezione si distinguono in prova scritta, prova pratica e prova orale. Le stesse tendono a valutare complessivamente la professionalità del candidato in base alle conoscenze teoriche, alla esperienza professionale, allo spirito di iniziativa e alla specifica attitudine ai compiti propri del profilo.

La prova scritta consiste in una serie di quesiti a risposta multipla da risolvere in un tempo predeterminato con riferimento alle materie di seguito indicate:

- Ordinamento degli Enti locali;
- Normativa sulla circolazione stradale (Codice della strada, Regolamento di esecuzione del C.d.S. e normativa complementare);
- Elementi di diritto costituzionale;
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento alla normativa sul procedimento amministrativo;
- Servizi e funzioni di polizia locale;
- Illecito amministrativo e procedimento sanzionatorio amministrativo;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- Elementi di procedura penale con particolare riferimento agli atti e all'attività di polizia giudiziaria;
- Elementi di legislazione urbanistica e ambientale;
- Elementi di legislazione in materia di commercio e pubblici esercizi.
- Legge n. 65 del 7 marzo 1986 – Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale;

- Elementi di legislazione in materia di pubblica sicurezza;
- Diritti e Doveri dei dipendenti comunali;
- Tecniche di espletamento dei servizi di Polizia Stradale.

La prova pratica consiste nella redazione di un verbale/rapporto o atto amministrativo.

La prova orale consiste in:

- colloquio finalizzato ad approfondire le conoscenze del candidato sulle materie della prova scritta;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese o francese, a scelta del candidato;
- elementi conoscitivi dei sistemi informatici più diffusi, mediante utilizzo di PC.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta o pratica una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Le prove del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della Legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

Le prove orali sono da svolgersi e completarsi entro 60 giorni dalla data dell'ultima prova scritta.

La convocazione alle prove scritte e pratiche è inviata al recapito indicato dai concorrenti nella domanda, tramite raccomandata con avviso di ricevimento o altri mezzi validi ai sensi di legge, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime. Nella suddetta comunicazione è precisato se è consentita o meno, durante l'espletamento delle prove, la consultazione di testi di legge, codici o altro non commentati.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale è data comunicazione - almeno venti giorni prima - con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte e pratiche e del punteggio attribuito nella valutazione dei titoli.

I candidati devono presentarsi per sostenere le prove di esame nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti, muniti di idoneo documento di identificazione. La mancata presentazione è considerata espressa rinuncia alla procedura.

Nelle sale in cui si svolgono le prove concorsuali è disponibile una copia del Regolamento sui concorsi; tutti i concorrenti possono prenderne visione in qualsiasi momento.

Su richiesta dei candidati, il presidente della Commissione attesta la partecipazione degli stessi alle prove d'esame.

Per lo svolgimento delle prove scritte e pratiche, la Commissione esaminatrice assegna, in relazione alla tipologia e alle materie di ciascuna prova, un tempo massimo non superiore a quattro ore dalla ultimazione della dettatura del tema prescelto. Detto termine deve essere riportato nel verbale dei lavori della Commissione e comunicato ai candidati all'inizio delle prove medesime.

Per la prova orale la Commissione esaminatrice stabilisce preliminarmente, a sua piena discrezione, una durata non superiore ad un'ora, che deve valere per tutti i candidati del concorso.

La Commissione, per la valutazione dei titoli presentati dai candidati, dispone di un punteggio complessivo pari a 10/30, ripartito secondo le modalità e i criteri stabiliti nell'Allegato 1 al presente bando (cfr. Allegato B del Regolamento sui concorsi).

Tutti i titoli dichiarati o presentati dal candidato devono essere presi in considerazione dalla Commissione esaminatrice, la quale ha l'obbligo di motivarne l'eventuale irrilevanza, fatta eccezione per quelli dai quali non può desumersi alcun elemento per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del candidato.
La Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito come segue fra le varie prove d'esame:

a) punti 30 prova scritta;
b) punti 30 prova pratica;
c) punti 30 prova orale.

Per la valutazione di ogni prova ciascun componente dispone di 10 punti. Il punteggio da attribuire è dato dalla somma dei voti espressi da ciascun commissario con voto palese.
Il voto riportato nelle prove di esame è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche e della votazione conseguita nel colloquio; il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e del voto riportato nelle prove di esame.
Lo svolgimento e la valutazione della prova scritta, della prova pratica e della prova orale avverrà secondo quanto stabilito dagli artt. 27, 28, 29 e 30 del Regolamento sui concorsi.

Art. 7 – Conclusione delle procedure selettive

Il funzionario Responsabile dell'Area tecnica/manutentiva esamina i verbali rimessi dal presidente della Commissione e verifica la legittimità del procedimento seguito e la sua conformità alle norme stabilite dalla legge, dal Regolamento sui concorsi e dal bando.
Ove da tale esame emergano irregolarità derivanti da errori di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri definiti dalla Commissione, tali da apparire - ad evidenza - errori di esecuzione, procede alla rettifica dei verbali e alle conseguenti variazioni nella graduatoria degli idonei. Di tali correzioni e rettifiche si da atto nella determinazione di approvazione dei lavori della Commissione di cui all'art. 33, comma 1 del Regolamento sui concorsi.
Qualora vengano riscontrate delle irregolarità conseguenti a violazioni di norme di legge o contenute nel bando o nel Regolamento sui concorsi, ovvero vengano rilevate delle palesi incongruenze o contraddizioni, il funzionario Responsabile dell'Area tecnica/manutentiva invia copia degli atti al presidente con invito a riunire la Commissione giudicatrice entro dieci giorni, affinché sulla base delle indicazioni date provveda alla eliminazione dei vizi rilevati.
Al termine della/e riunione/i il presidente della Commissione, rimette il/i verbale/i, assieme a quelli ricevuti in restituzione, al responsabile suddetto a mezzo del segretario della Commissione entro i cinque giorni successivi alla seduta.
Qualora il presidente non provveda alla riconvocazione della Commissione o la stessa non possa validamente riunirsi o, se riunita, non intenda accogliere le indicazioni date, il funzionario Responsabile dell'Area tecnica/manutentiva adotta le definitive determinazioni in merito alla approvazione dei verbali o all'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziate. In quest'ultimo caso il responsabile medesimo provvede alla nomina di una nuova Commissione esaminatrice, la quale deve ripetere le operazioni concorsuali a partire da

quella dichiarata illegittima, con formulazione di una nuova ed autonoma graduatoria degli idonei in ordine di merito.
Sulla scorta dei verbali pervenuti dalla Commissione, il funzionario Responsabile dell'Area tecnica/manutentiva applica le precedenze o preferenze sulla base dei titoli presentati o dettagliatamente descritti nella domanda di partecipazione al concorso secondo l'art. 32 del Regolamento sui concorsi.
La graduatoria della selezione, unitamente ai verbali delle operazioni della Commissione, è approvata con determinazione del funzionario Responsabile dell'Area tecnica/manutentiva; in seguito all'approvazione, la graduatoria è pubblicata all'Albo pretorio del Comune; tale pubblicazione della graduatoria all'Albo pretorio equivale a notifica agli interessati dell'esito conseguito nel concorso.
Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, formata sulla base del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato nelle prove d'esame e nella valutazione dei titoli, nel rispetto delle riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini previste da specifiche disposizioni di legge.
Le graduatorie rimangono efficaci per il termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo, salva diversa disposizione di legge.
Al vincitore del concorso l'esito della procedura viene comunicato altresì con raccomandata con ricevuta di ritorno, con la quale è invitato a presentare all'Amministrazione, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di ricevimento della raccomandata, i titoli dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, compresi i titoli di precedenza o preferenza, secondo le modalità dell'art. 35 del Regolamento sui concorsi.

Art. 8 - Assunzione

Il vincitore del concorso assume servizio alla data indicata nel contratto individuale di lavoro, che dovrà essere stipulato entro 90 giorni dalla comunicazione dell'esito della procedura.
Qualora il vincitore, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data indicata nel contratto individuale di lavoro, il contratto stesso si intende risolto.
Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo rispetto al termine assegnato, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di assunzione in servizio.

Art. 9 – Trattamento dati personali

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss. mm. ed ii. ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui allo stesso decreto, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al procedimento concorsuale saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte del Comune di Pentone, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. La firma in calce alla domanda di ammissione varrà anche quale autorizzazione al trattamento dei propri dati personali limitatamente ai fini richiamati.

Art. 10 – Norme finali e rinvio

L'inserimento dei candidati nella graduatoria finale non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo. L'Amministrazione ha facoltà di procedere alla proroga, ovvero alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse. Il provvedimento di proroga ovvero di riapertura dei termini viene pubblicato con le stesse modalità previste per l'avviso e deve essere comunicato a tutti i concorrenti che hanno presentato domanda di partecipazione entro il termine originariamente previsto dall'avviso anche attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune. Per i nuovi candidati tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati nel provvedimento di riapertura, mentre restano pienamente valide le istanze presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, alla integrazione della documentazione afferente eventuali titoli maturati fra il primo ed il secondo termine. E' in facoltà dell'Amministrazione, tramite provvedimento motivato, procedere, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, alla revoca, all'annullamento ovvero alla modifica dell'avviso di concorso con conseguente comunicazione della decisione a tutti i candidati che vi hanno interesse senza che ciò comporti responsabilità o alcuna pretesa da parte dei candidati.

Per quanto non previsto nel presente avviso si rinvia alle vigenti disposizioni in materia ed al vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 08/02/2000 e ss. mm. ed ii., disponibile sul sito istituzionale www.comunedipentone.gov.it nella sezione "*Il Comune*" al link "*Statuto e Regolamenti Comunali*".

Art. 11 – Varie

Per ulteriori informazioni rivolgersi al settore amministrativo del Comune, sito in Corso de Laurenzi 56 – 88050 Pentone (CZ) negli orari d'ufficio, ovvero ai recapiti tel. 0961.925076 – 0961.925349 - fax 0961.925120 – email ragioneria@comunedipentone.it – P.E.C. ragioneria.comunedipentone@pec.it. Responsabile del procedimento è il Dott. Fabio Iannelli.

Il presente bando di concorso sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – Serie speciale, concorsi ed esami, all'Albo Pretorio del Comune di Pentone, nelle pubbliche vie e nel sito internet del Comune.

Dalla residenza municipale, 27 marzo 2015.

Il Responsabile Area Amministrativa/Contabile
F.to Dott. Fabio Iannelli

(<u>Allegato 1</u> al bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Agente di Polizia Locale – Istruttore di vigilanza, part-time 50% con contratto a tempo determinato per la durata di mesi sei, categoria "C", posizione economica "C1": <u>Modalità e criteri per la valutazione dei titoli nelle selezioni pubbliche e nei corsi-concorso</u>)

RIPARTIZIONE DEI PUNTEGGI DEI TITOLI

1. Tutti i titoli dichiarati o presentati dal candidato devono essere presi in considerazione dalla Commissione esaminatrice, la quale ha l'obbligo di motivarne l'eventuale irrilevanza.

2. Per i titoli può essere attribuito un punteggio complessivo non superiore a 10/30. Tale punteggio è ripartito secondo i seguenti criteri:

CATEGORIE A - B:

titoli di servizio	- punti complessivi: 5
titoli di studio	- punti complessivi: 2
titoli vari	- punti complessivi: 3

CATEGORIE C - D:

titoli di servizio	- punti complessivi: 4
titoli di studio	- punti complessivi: 2
titoli vari	- punti complessivi: 3
curriculum	- punti complessivi: 1

TITOLI DI SERVIZIO

1. Nella presente categoria sono valutabili i servizi prestati negli ultimi 10 anni da computarsi dalla data di scadenza del bando di concorso.
2. Il punteggio complessivo per la valutazione dei titoli di servizio, distinto per categoria e posizione giuridica, è attribuito dalla Commissione secondo i seguenti criteri:
- il servizio prestato in attività attinenti, in categoria o posizione giuridica pari o superiore rispetto al posto messo a concorso, è valutato a punteggio pieno;
- il servizio prestato in attività attinenti, in categoria o posizione giuridica immediatamente inferiore rispetto al posto messo a concorso ovvero in attività non attinenti in categoria o posizione giuridica pari o superiore rispetto a quelle del posto messo a concorso, è valutato a punteggio ridotto del 40%.
3. Non è attribuito alcun punteggio al servizio nel caso in cui le dichiarazioni o certificazioni siano incomplete o comunque prive degli elementi necessari ai fini della valutazione.
4. Il servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestato nelle forze armate e nell'arma dei Carabinieri ovvero il servizio civile è valutato in relazione alla categoria del posto messo a concorso, equiparando alla categoria B1 il servizio militare prestato in qualità di soldato semplice, alla posizione giuridica B3 il servizio prestato in qualità di graduato, alla categoria C il servizio prestato in qualità di sottufficiale, alla categoria D1 il servizio prestato in qualità di ufficiale inferiore (fino al grado di tenente), alla posizione giuridica D3 il servizio prestato in qualità di capitano, alla qualifica dirigenziale il servizio prestato in qualità di ufficiale superiore. Il servizio civile sarà valutato mediante comparazione fra le mansioni effettivamente svolte e quelle afferenti la professionalità del posto messo a concorso.

5. Sono valutati solamente gli effettivi servizi prestati risultanti da dichiarazioni sostitutive rese ai sensi della normativa vigente o da certificati di servizio rilasciati dal datore di lavoro.
6. Tutti i servizi prestati, della stessa categoria, sono sommati anche se prestati presso enti diversi. I periodi di servizio pari o superiori a 16 giorni sono computati come mese intero.
7. In caso di contemporaneità di servizi, viene computato quello cui compete il punteggio unitario più elevato.
8. I servizi prestati a tempo parziale sono computati in misura proporzionale al tempo pieno praticato nell'ente di appartenenza.
9. E' valutabile il servizio prestato, in posizione di ruolo o non di ruolo, alle dipendenze della Pubblica Amministrazione. E' valutabile altresì il servizio prestato, anche a tempo determinato, presso enti pubblici economici o aziende private, in attività che presentino diretta affinità professionale con quelle del posto oggetto di selezione. La dichiarazione o il certificato di cui al comma 5 debbono contenere - pena la mancata valutazione - la categoria/livello di inquadramento contrattuale di riferimento e il profilo professionale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con la professionalità messa a concorso. La dichiarazione sostitutiva o il certificato del datore di lavoro privato devono inoltre riportare il numero di matricola risultante dal libro paga.
10. Qualora non sia precisata la data di inizio e/o di cessazione dal servizio, lo stesso non viene valutato.
11. Non sono oggetto di valutazione i periodi di frequenza presso gli uffici pubblici o i servizi prestati a solo titolo di tirocinio e pratica o comunque non in dipendenza di rapporto d'impiego.
12. Gli arrotondamenti di punteggio al millesimo sono effettuati per eccesso.

TITOLI DI STUDIO

1. Il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso o prova pubblica selettiva non è valutato.
2. Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli di studio ulteriori a quello richiesto per l'ammissione è ripartito nelle seguenti sottocategorie:
a) titoli di studio di ordine pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso o prova selettiva pubblica strettamente attinenti alla professionalità richiesta;
b) titoli di studio di ordine pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso o prova selettiva pubblica non specificamente attinenti alla professionalità richiesta, ma comunque attestanti il possesso di una più ampia e ricca formazione culturale.
3. Ai titoli di studio di cui al comma 2 il punteggio è attribuito per intero a ciascun titolo, indipendentemente dal voto conseguito. Il riparto di punti deve privilegiare, nella valutazione, i titoli di studio strettamente inerenti al profilo professionale richiesto.
4. I titoli di studio afferenti a discipline del tutto diverse da quelle richiamate dalla professionalità richiesta non possono essere valutati in questa categoria.
5. Non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti la iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione ove non figuri o risulti l'esito favorevole dei relativi esame finale sostenuto.
6. Non vengono valutate le frequenze a corsi di studio o di specializzazione senza esami finali sostenuti nonché i titoli conseguiti presso scuole o istituti non legalmente riconosciuti.

TITOLI VARI

In questa categoria sono valutati i seguenti titoli:
1. dottorati di ricerca, specializzazioni post laurea, master in materie afferenti la professionalità oggetto di selezione;
2. corsi di formazione, riqualificazione, aggiornamento, specializzazione, abilitazioni professionali in materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso, con superamento della prova finale;

3. pubblicazioni (libri, saggi ed articoli); le pubblicazioni sono valutate solo se attinenti a materie la cui disciplina è oggetto delle prove d'esame o comunque denotino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso. Non sono presi in considerazione gli scritti non dati alle stampe e quelli dai quali non risulti in modo sicuro che siano stati elaborati dai candidati nonché le pubblicazioni compilate in collaborazione quando non sia possibile stabilire in modo certo l'apporto di ciascun autore. Non sono valutate le pubblicazioni fatte in collaborazione con uno o più membri della Commissione esaminatrice;
4. incarichi di collaborazione o di prestazione professionale conferiti da enti pubblici; tali incarichi sono valutati solo se hanno per oggetto l'espletamento di attività attinenti alla professionalità messa a concorso;
5. lavoro autonomo in attività attinenti alla professionalità messa a concorso, risultante da iscrizione alla C.C.I.A.A. e/o ad Albi professionali;
6. idoneità conseguite in concorsi pubblici, ad esclusione di quelli per soli titoli, per profili professionali della stessa area di attività solo di qualifica pari o superiore. Ove dalla certificazione non risulti chiaramente che il concorso si è svolto anche per esami, l'idoneità viene ritenuta conseguita per soli titoli e, quindi, non valutata. Le idoneità conseguite in prove pubbliche selettive per assunzioni temporanee non sono oggetto di valutazione.
7. altri titoli non considerati nelle categorie precedenti: possono essere valutati in questa categoria anche le specializzazioni tecnico-manuali derivanti da specifico corso professionale e le iscrizioni ad albi professionali, se conseguenti a periodi di praticantato o ad esami.
8. In relazione alla professionalità oggetto di selezione, in sede di approvazione del bando saranno espressamente individuati i titoli valutabili.

CURRICULUM

1. Nel curriculum professionale sono valutate tutte le attività professionali di studio e di servizio, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, che, a giudizio della Commissione, siano significative per un ulteriore apprezzamento della professionalità acquisita dal candidato nell'arco della sua carriera lavorativa rispetto alla posizione funzionale da ricoprire.
2. In caso di irrilevanza del curriculum professionale, la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

(<u>Allegato 2</u> al bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Agente di Polizia Locale – Istruttore di vigilanza, part-time 50% con contratto a tempo determinato per la durata di mesi sei, categoria "C", posizione economica "C1": <u>Schema domanda di partecipazione</u>)

Spett.le
Comune di Pentone
Corso de Laurenzi, n. 56
88050 PENTONE (CZ)

<u>OGGETTO:</u> CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA N. 1 POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE – ISTRUTTORE DI VIGILANZA, PART TIME 50% CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PER LA DURATA DI MESI SEI, CATEGORIA "C", POSIZIONE ECONOMICA "C1".

Il/la sottoscritto/a _____ con la presente,

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Agente di polizia locale – Istruttore di vigilanza - part time 50% con contratto a tempo determinato per la durata di mesi sei, categoria "C", posizione economica "C1".

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del suddetto DPR, nel caso di dichiarazioni false o comunque non corrispondenti al vero, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

a) di essere nat ___ a _____ (Prov. _____) il _____;

b) di voler partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Agente di polizia locale – Istruttore di vigilanza - part time 50% con contratto a tempo determinato per la durata di mesi sei, categoria "C", posizione economica "C1";

c) □ di essere residente in _____ (Prov. _____), Via _____ n. _____;
oppure
□ di avere il domicilio in _____ (Prov. _____), Via _____ n. _____;

d) □ di essere in possesso della cittadinanza italiana;
oppure
□ di appartenere ad uno stato membro dell'Unione Europea;

e) □ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (Prov. _____);
oppure
□ di non essere iscritto (o di essere stato cancellato) dalle liste elettorali del Comune di _____ (Prov. _____), per i seguenti motivi:

_____;

f) □ di non avere riportato condanne penali;
oppure
□ di avere riportato le seguenti condanne penali:
_____;

g) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o licenziato/a a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

h) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
_____
conseguito presso l'Istituto _____ di _____ (Prov. _____) in data _____ con votazione/giudizio _____, durata legale del corso di studi _____;

i) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto alla precedenza o preferenza di legge: _____;

j) di essere in possesso dei seguenti titoli o servizi prestati valutabili:
_____
_____;

k) di essere in possesso della patente di guida categoria "B";

l) di conoscere la seguente lingua: □ inglese □ francese;

m) di conoscere gli strumenti informatici ed in particolare i programmi di videoscrittura;

n) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti degli Enti Locali;

o) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;

p) □ di non essere obiettore di coscienza;
oppure
□ di avere rinunciato allo status di obiettore di coscienza da almeno anni 5 dalla data in cui è stato collocato in congedo;

q) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);

r) di essere reperibile per ogni comunicazione al seguente recapito: città _____ (Prov. _____) Via_____ n. _____ telefono _____ - fax _____ - email _____ posta elettronica certificata _____.

Allega alla presente i seguenti documenti:
- ricevuta originale del versamento della tassa di ammissione al concorso;
- curriculum professionale, redatto in formato europeo, in carta semplice, datato e sottoscritto;
- fotocopia di documento di identità o di un documento di riconoscimento equipollente in corso di validità;
- elenco in carta semplice dei documenti allegati.

_____lì_____

_____
firma

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Io sottoscritto/a _____ dichiaro, altresì, che ai sensi del D..Lgs. 196/2003, sono stato informato/a che:
i dati personali forniti con la presente dichiarazione saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro;
potrò accedere ai dati forniti chiedendone, qualora ne ricorrano gli estremi, ad esempio, la correzione e/o l'integrazione.
Il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione Comunale di Pentone, con sede in Corso de Laurenzi, n. 56 – 88050 PENTONE (CZ).

_____
firma