

# COMUNE DI MONTE SAN GIUSTO

## Provincia di Macerata

### **BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI STRAORDINARIE A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE CON QUALIFICA DI “AGENTE POLIZIA MUNICIPALE” CATEGORIA C – SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

#### **IL RESPONSABILE SETTORE PERSONALE**

Visto l'art. 7 del C.C.N.L. 14/9/2000;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con atto di Giunta municipale n. 192 dell'8/10/2001 e ss.mm.ii.;

In esecuzione della deliberazione di G.M. n. 112 del 30/06/2011, e del proprio atto di determina R.G. 688 /R.S. 190 del 29/09/2011;

Vista la Deliberazione di Giunta del Comune di Morrovalle n. 135 del 14/09/2011;

#### **RENDE NOTO**

#### **ART. 1 – INDIZIONE DEL CONCORSO**

E' indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato di personale con profilo professionale di “AGENTE POLIZIA MUNICIPALE” – Cat. C – Settore Polizia Municipale.

#### **ART. 2 – CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO**

Natura del rapporto: **TEMPO DETERMINATO**

Natura del servizio: **TEMPO PIENO E/O TEMPO PARZIALE**

Categoria economica **C** – Posizione economica **C/1**

Settore: **POLIZIA MUNICIPALE**

Servizio: **POLIZIA MUNICIPALE**

Trattamento economico annuo lordo: € 19.454,15, oltre all'indennità di comparto, alla 13<sup>a</sup> mensilità e ad ogni altro emolumento previsto dalla vigente contrattazione collettiva.

Gli emolumenti si intendono al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali previste dalle vigenti normative.

Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle norme vigenti per il personale degli Enti Locali.

#### **ART. 3 – NORMATIVA DEL CONCORSO**

Le modalità di svolgimento del concorso ed i criteri per la valutazione delle prove di esame sono quelli fissati dal presente bando e dal vigente regolamento comunale delle procedure concorsuali.

Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **ART. 4 – REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di 2° grado (diploma di maturità quinquennale);
- b) Cittadinanza italiana o di un paese membro dell'Unione Europea;

- c) Età non inferiore a 18 anni;
- d) Idoneità fisica all'impiego;
- e) Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i soli concorrenti di sesso maschile);
- f) Essere in godimento del diritto all'elettorato politico attivo;
- g) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- h) Non essere stati condannati per reati che impediscano la costituzione di un rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- i) essere in possesso della patente di guida della categoria "B".

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione e debbono permanere anche al momento dell'assunzione.

## **ART. 5 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, deve essere indirizzata e presentata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente oppure inviata a mezzo **Raccomandata A.R.** al Comune di Monte San Giusto – Ufficio Personale – Via Bonafede, n. 30 – 62015 MONTE SAN GIUSTO (MC), o alternativamente spedita a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo@pec.comune.montesangiusto.mc.it](mailto:protocollo@pec.comune.montesangiusto.mc.it), il tutto comunque entro il termine perentorio **del giorno 20/10/2011.**

Ove detto termine cada in giorno festivo lo stesso si intende prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Le domande che, inviate tramite servizio postale, benché tempestivamente spedite, non dovessero pervenire al protocollo generale del Comune entro giorni 3 (tre) dalla scadenza del termine di cui sopra, non saranno prese in considerazione.

La data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro dell'ufficio postale o dalla data apposta dal servizio protocollo. Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Sul retro della busta indirizzata all'Ente il concorrente dovrà apporre il proprio nome, cognome e indirizzo ed indicare la selezione alla quale intende partecipare.

**In calce alla domanda deve essere apposta la firma del concorrente.** La mancata apposizione della firma in calce alla domanda comporterà l'immediata esclusione dal concorso, senza possibilità di regolarizzazione.

**La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato ed in essa devono essere riportate tutte le indicazioni richieste dal presente bando.**

Alla domanda dovrà allegarsi, **pena l'esclusione** del concorrente, copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Tutte le dichiarazioni riportate nella domanda, come sopra indicato, costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà. Ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale e delle leggi in materia. In tal caso il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

I concorrenti dovranno inoltre allegare alla domanda un curriculum formativo e professionale, contenente tutti gli elementi utili a valutare l'attività professionale, di studio e/o di lavoro del concorrente con la esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività. Il curriculum deve essere datato e firmato dal concorrente.

La mancata presentazione del curriculum non comporta esclusione dal concorso ma soltanto la non applicazione del punteggio relativo alla valutazione dello stesso.

## **ART. 6 – APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE**

Per poter beneficiare delle preferenze in caso di parità di merito, il candidato deve dichiarare nella domanda il titolo di preferenza cui ha diritto, secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni, e produrre idonea documentazione attestante il possesso del titolo stesso o relativa dichiarazione sostitutiva. A parità di merito verrà data preferenza al candidato più giovane di età.

## **ART. 7 – ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI**

**Non è in ogni caso sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:**

- a) l'omissione nella domanda di:
  1. nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito;
  2. firma del concorrente in calce alla domanda;
  3. indicazione del concorso al quale si intende partecipare;

b) la mancata presentazione del documento di identità del concorrente.

Ogni altra irregolarità sarà oggetto di richiesta di regolarizzazione che dovrà essere effettuata, a pena di esclusione, nei termini specificamente assegnati, con apposita nota inviata al candidato.

## **ART. 8 – PROCEDURA DI AMMISSIONE**

La verifica del possesso dei requisiti e l'osservanza delle condizioni previste dalla legge, dallo statuto e dal regolamento avviene a cura della Commissione esaminatrice. Tale verifica viene effettuata solo per le domande pervenute nei termini previsti e con l'osservanza delle modalità stabilite nel bando.

## **ART. 9 – PROVA DI ESAME**

L'esame consisterà in una prova unica orale e teorico-pratica che verterà sulle seguenti materie:

1. Elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
2. Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 (TUEL);
3. Disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni);
4. Disposizioni in materia di tutela della privacy;
5. Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
6. Vigente CCNL per i dipendenti degli Enti Locali;
7. Ordinamento, ruolo e funzione della Polizia Municipale;
8. Codice della Strada e normativa complementare;
9. Normativa edilizia, urbanistica e tutela ambientale;
10. Normativa in materia di commercio e polizia amministrativa;
11. Leggi di pubblica sicurezza;
12. Nozioni di diritto e procedura penale.

## **ART. 10 – DIARIO E VALUTAZIONE DELLA PROVA**

**La prova orale avrà luogo presso la sala consiliare del Comune di Monte San Giusto, in via Bonafede 30, il giorno 29/10/2011 alle ore 9.00.**

**Si comunica che la presente pubblicazione contenente il diario della prova di esame ha valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte dell'Amministrazione comunale. Solo i candidati non ammessi o ammessi con riserva, verranno informati esclusivamente con pubblicazione, avente efficacia di notifica, effettuata sul sito internet dell'Ente ([www.comune.montesangiusto.mc.it](http://www.comune.montesangiusto.mc.it)), senza ulteriore comunicazione individuale.**

In ogni caso, anche qualsiasi eventuale variazione della data, dell'ora e/o del luogo della selezione saranno comunicate tramite pubblicazione nel richiamato sito internet del Comune di Monte San Giusto ([www.comune.montesangiusto.mc.it](http://www.comune.montesangiusto.mc.it)).

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati dovranno presentarsi alla prova di esame muniti di regolare documento di riconoscimento in corso di validità.

La prova orale si intende superata se il candidato ha riportato almeno la votazione di 21/30.

I titoli saranno valutati secondo i criteri che la Commissione giudicatrice dovrà aver predeterminato attendendosi alle disposizioni del Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi, che prevede che per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a punti 10.

## **ART. 11 – GRADUATORIA FINALE E NOMINA DEL VINCITORE**

La commissione giudicatrice procede alla formazione della graduatoria dei concorrenti idonei secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito nella prova e nella valutazione dei titoli, tenendo conto delle precedenza e preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge. L'approvazione dei verbali e della graduatoria degli idonei viene effettuata dal responsabile del servizio personale.

Il periodo di validità della graduatoria, decorrente dalla data di pubblicazione della graduatoria medesima all'Albo Pretorio del Comune, è fissato dalle norme tempo per tempo in vigore.

La graduatoria potrà essere utilizzata dal Comune di Morrovalle che ne ha fatto formale richiesta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre ad apposita visita sanitaria il candidato utilmente collocato nella graduatoria in questione prima dell'assunzione a tempo determinato dello stesso, per verificarne l'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni proprie del posto da ricoprire.

I candidati collocati nella graduatoria in posizione utile per l'assunzione, saranno invitati dall'Amministrazione a presentare la documentazione necessaria con le modalità ivi indicate e dovranno assumere servizio entro il termine comunicato. In difetto saranno dichiarati decaduti.

In casi di particolare urgenza e necessità, qualora non sia possibile accertare il possesso dei requisiti previsti per l'accesso prima dell'assunzione in servizio, si procederà alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro condizionato all'effettivo possesso dei requisiti con esclusione del titolo di studio. La mancanza dei requisiti previsti dall'art. 4 del presente bando costituirà motivo di risoluzione del contratto.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

#### **ART. 12 – DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, i dati trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso saranno raccolti presso l'ufficio personale e trattati per le finalità inerenti la presente procedura e, in caso di instaurazione di un rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la costituzione e gestione del rapporto medesimo. I dati raccolti potranno essere comunicati in base a norme di legge, di regolamento e, comunque, quando ciò risulti necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali dell'amministrazione.

#### **ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare per un periodo non superiore a 30 giorni, non rinnovabili, il termine di scadenza per la presentazione delle domande e di disporre la riapertura dello stesso.

L'Amministrazione inoltre per ragioni di pubblico interesse, opportunamente motivate, può revocare in tutto o in parte la selezione di cui al presente bando prima dell'inizio delle operazioni di espletamento della prova.

L'Amministrazione si riserva, comunque, di procedere all'assunzione del vincitore solo norme di legge in materia permettendo.

Agli avvisi di proroga, riapertura o revoca sarà data la stessa pubblicità del presente bando.

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono le disposizioni di legge e del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per i dipendenti di questo Ente.

#### **ART. 14 – PUBBLICAZIONE DEL BANDO**

Il presente bando viene pubblicato per 20 giorni consecutivi all'Albo Pretorio Telematico del Comune di Monte San Giusto, nonché inviato ai Comuni limitrofi per la pubblicazione ai rispettivi Albi ed è disponibile sul sito INTERNET del Comune: [www.comune.montesangiusto.mc.it](http://www.comune.montesangiusto.mc.it).

Monte San Giusto, lì 29/09/2011

**Il Responsabile Settore  
Economico Finanziario**  
*F.to Dott.ssa Maria Luisa Gasparri*

## FAC-SIMILE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

ALL'UFFICIO PERSONALE  
DEL COMUNE DI  
MONTE SAN GIUSTO

**OGGETTO: SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI STRAORDINARIE A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE CON QUALIFICA DI "AGENTE POLIZIA MUNICIPALE" – CAT. C – SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)

in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_

### CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare alla selezione pubblica per esami per la formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato di personale con profilo professionale di **"AGENTE POLIZIA MUNICIPALE" – Cat. C – SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

A tal fine **DICHIARA**, sotto la propria personale responsabilità, quanto segue:

1. Di essere cittadino italiano;
2. Di godere dei diritti civili e politici, essendo iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
3. Di non avere condanne penali o procedimenti penali in corso (in caso positivo specificare quali) \_\_\_\_\_;
4. Di non essere stato destituito da un rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione nonché dichiarato decaduto (ovvero le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego con la stessa);
5. Di trovarsi nella seguente posizione nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile) \_\_\_\_\_;
6. Di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni del posto messo a selezione;
7. Di possedere il seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_ conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;
8. Di essere in possesso della patente di guida della categoria "B";
9. Di aver diritto a preferenza, in caso di parità di punteggio nella graduatoria di merito, in quanto appartenente alla seguente categoria riservataria ai sensi di legge (specificare il motivo ed il titolo) \_\_\_\_\_;

**Dichiara** inoltre:

- di autorizzare il trattamento dei dati personali così come stabilito dalla normativa vigente in materia;
- di essere a conoscenza e di accettare le modalità con le quali il Comune di Monte San Giusto effettua le comunicazioni inerenti il diario e la sede della prova selettiva, nonché le informative riguardanti l'esito della selezione.

Il sottoscritto si impegna a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito sollevando codesto Ente da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione.

Eventuali comunicazioni riguardanti il concorso devono essere inviate al seguente indirizzo:

---

**ALLEGA ALLA DOMANDA:**

- fotocopia documento di identità;
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**DATA** \_\_\_\_\_

**FIRMA**

---