



COMUNE DI ANELA
C.A.P. 07010 - Provincia di Sassari - C.F. 00237220900

Allegato alla determinazione n. 215__ del 21.10.2008
 Del Responsabile del Settore Amministrativo e Servizi alla Persona

SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI:

“AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE A TEMPO INDETERMINATO”
CATEGORIA: C – POSIZIONE ECONOMICA: C.1

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

VISTA la deliberazione della G.C. n° 54 del 13/06/2008, di approvazione del programma triennale delle assunzioni;

VISTO il Dlgs. 30.03.2001 N°165 e successive modificazioni ed integrazioni contenente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il DPR 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il Regolamento degli Uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C.n° 17 del 02.05.2003, contenente le norme relative alle modalità di assunzione agli impieghi, ai requisiti di accesso ed alle modalità concorsuali,con le successive modifiche ed integrazioni-

RENDE NOTO

ART. 1
INDIZIONE DELLA SELEZIONE

- E' indetta selezione pubblica per la copertura del posto di Agente di Polizia Municipale, connotata dai seguenti elementi:
 - a) modalità di svolgimento della selezione: titoli ed esami;
 - b) numero dei posti a selezione: UNO;

ART. 2
CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO

- Le caratteristiche del rapporto di lavoro che verrà instaurato sono:
 - a) durata del rapporto: tempo indeterminato;
 - b) regime del tempo di servizio: tempo pieno;
 - c) categoria: C;
 - d) posizione economica: C1;
 - e) profilo professionale: AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE;

- f) servizio: VIGILANZA;
 g) trattamento economico lordo: € 21.364,58 – assegno nucleo familiare ove spettante – tutte le altre spettanze previste dalla legge e/o C.C.N.L. di categoria ove spettanti.-

ART. 3 **REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- **TITOLO DI STUDIO: DIPLOMA SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE;**
- **PATENTE DI GUIDA di categoria "B";**
- **ETA': NON INFERIORE AGLI ANNI 18;**
- **CONOSCENZA DELLE PROCEDURE INFORMATICHE DI BASE E DI ALMENO UNA LINGUA STRANIERA;**
- **CITTADINANZA ITALIANA O CITTADINANZA DI UN PAESE MEMBRO DELLA U.E.;**
- **IDONEITÀ FISICA ALL'IMPIEGO;**
- **NON POSSONO ACCEDERE AGLI IMPIEGHI COLORO CHE SIANO ESCLUSI DALL'ELETTORATO ATTIVO POLITICO E COLORO CHE SIANO INCORSI IN UN PROVVEDIMENTO DI DESTITUZIONE O DI LICENZIAMENTO DA PARTE DI UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.**
- **I CITTADINI DEGLI STATI MEMBRI DELL'UNIONE EUROPEA DEVONO POSSEDERE I SEGUENTI REQUISITI:**
 1. **GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI NEGLI STATI DI APPARTENENZA O DI PROVENIENZA;**
 2. **POSSESSO, FATTA ECCEZIONE DELLA TITOLARITÀ DELLA CITTADINANZA ITALIANA, DI TUTTI GLI ALTRI REQUISITI PRESCRITTI PER I CITTADINI DELLA REPUBBLICA;**
 3. **ADEGUATA CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA, CHE SARÀ ACCERTATA ATTRAVERSO LE PROVE D'ESAME.**
- **I PREDETTI REQUISITI, SIA PER I CITTADINI ITALIANI CHE PER I CITTADINI DEGLI STATI MEMBRI DELL'UNIONE EUROPEA, DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE UTILE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO. L'ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE, PER DIFETTO DEI REQUISITI, È DISPOSTA CON PROVVEDIMENTO MOTIVATO.-**

ART. 4 **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

- La domanda di ammissione dovrà essere redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, presentata in busta chiusa contenente l'INDICAZIONE DEL MITTENTE e la dicitura esterna: **"CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER N.1 POSTO DI AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE"** dovrà essere indirizzata all'ufficio protocollo del Comune e spedita esclusivamente a mezzo raccomandata AR entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione dell'avviso di concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica 4^ serie speciale Concorsi.

Qualora il termine di scadenza sia festivo, è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. L'ente non assume responsabilità per la dispersione di domande e/o comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito o da disguidi postali.

- Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, a pena di esclusione:
 1. il cognome e nome (per le donne coniugate quello da nubile);
 2. luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale
 3. l'indirizzo attuale e l'impegno a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito;
 4. la cittadinanza di appartenenza;
 5. il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
 6. l'assenza di condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti, specificandone la natura;
 7. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
 8. le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego.
 9. il possesso del titolo di studio richiesto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito, della valutazione riportata e della scuola che lo ha rilasciato;
 10. il possesso degli eventuali titoli speciali che, in rapporto al profilo professionale, siano richiesti, con le relative votazioni;
 11. il possesso della patente B;
 12. l'idoneità fisica all'impiego;
 13. la conoscenza di procedure informatiche di base;
 14. la lingua straniera scelta per la prova orale;
 15. i titoli culturali o di servizio ritenuti utili: la dichiarazione relativa al possesso dei titoli culturali e di servizio dovrà contenere, pena la non valutazione, l'esatta indicazione della durata dei servizi prestati, la qualifica di appartenenza e l'Ente per il quale sono stati resi.
 16. I titoli di precedenza o preferenza di legge.
 17. il curriculum formativo e professionale che evidenzia una specializzazione professionale rispetto al profilo del posto da ricoprire (es. partecipazione a seminari, convegni ect.) il quale dovrà essere formulato in maniera dettagliata, con indicazione della durata delle attività svolte.

- Alla domanda dovrà essere allegata:

- a) la ricevuta di versamento alla tesoreria della tassa di concorso di € 10,33 sul C/C postale n.12463071 intestato al Comune di ANELA (SS);

L'omissione anche di una sola dichiarazione, se non sanabile, comporta l'invalidità della domanda stessa con l'esclusione dell'aspirante dal concorso.

E' consentita la integrazione della domanda, purché entro il termine utile di presentazione della domanda stessa. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite oltre il termine indicato nel presente articolo.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. N. 445/2000 la sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso non è soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dal concorso.

ART. 5
LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

- La commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Responsabile del Settore interessato, successivamente al termine di scadenza per la presentazione delle domande.
- La commissione dispone di PUNTI 30 per la valutazione di ciascuna prova e di PUNTI 30 per la valutazione del colloquio. La votazione complessiva è determinata sommando al voto del colloquio la media dei voti riportati in ciascuna prova. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova una votazione di almeno 21/30. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

**ART. 6
I TITOLI**

- I titoli sono valutati dalla commissione dopo la effettuazione delle prove scritte e/o pratiche, per i soli concorrenti che si sono presentati a tutte le prove. I titoli sono suddivisi in quattro categorie e danno diritto all'attribuzione di un punteggio complessivo fino a punti 10 così ripartito:
 - a) titoli di studio: PUNTI 4;
 - b) titoli di servizio: PUNTI 4;
 - c) titoli vari: PUNTI 1;
 - d) curriculum formativo e professionale: PUNTI 1.-

**ART. 7
PROVE D'ESAME**

- Le prove consistono in due prove scritte ed una prova orale e verteranno sul seguente programma:

1[^] PROVA SCRITTA (teorica): *tema su diritto amministrativo o legislazione degli Enti Locali;.-*

2[^] PROVA SCRITTA (teorico-pratica): *elaborazione di un atto amministrativo concernente l'attività di vigilanza;*

PROVA ORALE: *verterà sulle stesse materie oggetto delle prove scritte, più nozioni di diritto costituzionale e di diritto privato; legislazione degli Enti Locali con particolare riferimento alla normativa nazionale e regionale in materia del controllo del territorio e abusivismo edilizio, codice della strada; approfondita conoscenza di tutti i servizi comunali e delle tecniche di redazione degli atti degli organi comunali sia monocratici che collegiali, più lingua straniera a scelta.*

L'accertamento della conoscenza della lingua straniera verrà effettuato nel contesto della prova orale e non verrà attribuito un punteggio separato, per cui l'eventuale accertamento negativo comporterà una diminuzione della votazione complessiva ma non il mancato superamento della prova stessa.

Si procederà, inoltre, all'accertamento delle seguenti nozioni informatiche: utilizzo delle applicazioni Word Processor – utilizzo posta elettronica – nozioni delle basi su collegamenti di rete e divulgazione tramite internet – estrazione dei dati ed analisi tramite database.

L'accertamento della conoscenza informatica verrà effettuato nel contesto della prova orale e non verrà attribuito un punteggio separato, per cui l'eventuale accertamento negativo comporterà una diminuzione della votazione complessiva ma non il mancato superamento della prova stessa.

- Saranno ammessi al colloquio i candidati che avranno riportato in ciascuna prova almeno punti 21/30. La prova orale si intenderà superata se i candidati conseguiranno la votazione di almeno 21/30.
- Ai candidati che conseguiranno l'ammissione al colloquio sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove.

L'avviso per la presentazione al colloquio verrà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui debbono sostenerla.

**ART. 8
FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE**

- I concorrenti che superano il colloquio fanno pervenire all'ufficio protocollo del Comune, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla richiesta, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, dichiarati nella domanda. La documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune ne sia in possesso o ne possa disporre facendone richiesta ad altre amministrazioni. La graduatoria generale di merito dei candidati è formata dalla commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva (somma dei punti dei titoli, del voto del colloquio e della media dei voti di ciascuna prova) riportata da ciascun candidato, osservando, a parità di punti, le preferenze di legge e con indicazione dei vincitori, cioè dei candidati utilmente collocati nel limite dei posti a selezione. Per le preferenze a parità di merito, si fa rinvio alle disposizioni dell'articolo 5 del DPR 9 maggio 1994, n.487, come modificato dal DPR 30 ottobre 1996, n.693 e dall'art.2 punto a) della Legge n.191/1998.

La graduatoria generale di merito con l'indicazione dei vincitori, è approvata con determinazione del responsabile del settore Amministrativo, pubblicata all'albo pretorio del Comune, è immediatamente efficace ed ha validità triennale. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

Il Presidente comunica ad ogni partecipante a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, l'esito conseguito nel concorso. Nel caso di numero elevato di concorrenti, la pubblicazione all'Albo Pretorio tiene luogo della comunicazione.-

**ART. 9
PARI OPPORTUNITÀ'**

- Il Comune di ANELA garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n.125.

**ART. 10
RINVIO**

- Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia alle disposizioni del regolamento sui concorsi del comune.-

**ART. 11
DIARIO E SEDE DELLE PROVE**

- Il calendario delle prove d'esame verrà stabilito dalla Commissione esaminatrice e comunicato ai candidati.-

**ART. 12
INFORMAZIONI GENERALI**

LA PRESENTE PROCEDURA:

- **E' SUBORDINATA ALL'ASSENZA DI DOMANDE DI MOBILITA', AI SENSI DEL D.L.18/01/1993, N.8, ART.16/BIS, COMMA 2, CONVERTITO IN LEGGE 19/03/1993, N.68 E SUCCESSIVE MODIFICHE.**
- **E' SUBORDINATA ALL'ASSENZA DI DOMANDE DA PARTE DI PERSONALE COLLOCATO IN DISPONIBILITA' AI SENSI ARTT. 33 E 34 DEL D.lg. N. 165/2001.**

Ai sensi del D.lgt. 30.06.2003, n. 196 (art. 2), i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune, per le finalità di gestione del concorso pubblico e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena la non ammissione al concorso.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si applicheranno le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Al presente bando viene allegato lo schema esemplificativo della domanda di ammissione al concorso.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Amministrativo del Comune di ANELA tel. 079/799046

Anela li 21.10.2008

II RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA PERSONA
