

COMUNE DI FALERNA

PROVINCIA di CATANZARO
(tel. 0968/95002 - FAX.N. 0968/95043)

prot. N. **4903**
del **09 GIU. 2019**

BANDO PUBBLICO

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO E PART-TIME DI COMPLESSIVO N° 10 POSTI DI OPERATORE DI POLIZIA AMMINISTRATIVA E LOCALE CATEGORIA "C" - DA UTILIZZARE PREVALENTEMENTE NEL PERIODO ESTIVO

In esecuzione della delibera di Indirizzo G.C. nr. 100 del 01.06.2019 nonché della determina Reg. segr n. 46 del 19.06.2019 -Reg. Gen. Nr.219 del 19.06.2019 il Comune di Falerna indice una selezione pubblica per n° 10 POSTI DI OPERATORE DI POLIZIA AMMINISTRATIVA E LOCALE CATEGORIA "C", posizione economica C1,- a tempo determinato e part-time a 18 ore , per il periodo estivo con impiego in orario prevalentemente serale- notturno

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA

RENDE NOTO

Articolo 1 – Indizione della selezione

E' indetta selezione pubblica per la copertura di **n° 10 POSTI DI OPERATORE DI POLIZIA AMMINISTRATIVA E LOCALE CATEGORIA "C"** – a tempo determinato e part-time a 18 ore per il periodo estivo, con impiego in orario prevalentemente serale -notturno

- a) modalità di svolgimento della selezione: esami (prova scritta per test e prova orale per colloquio) e titoli;**
- b) numero dei posti oggetto di selezione: 10 (dieci);**
- c) luogo di svolgimento delle prove: Sala Centro Polifunzionale del Comune di Falerna;**
- d) Data: Prova scritta (test a risposta multipla) giorno 06/07/2019 ore 10,00**

Prova orale giorno 06/07/2019 ore 15,30

Articolo 2 – Caratteristiche del rapporto

Le caratteristiche del rapporto di lavoro che verrà instaurato sono:

- a) durata del rapporto: tempo determinato** – periodo estivo prevalentemente in orario serale -notturno con probabilità di successiva chiamata limitatamente all'anno solare in corso;

- b) regime del tempo di servizio: tempo PART-TIME a 18 ore ;
- c) qualifica: Categoria " C" ;
- d) area professionale: Polizia Amministrativa e locale;
- e) orari di svolgimento del servizio: il servizio verrà svolto sulla base dei turni stabiliti dall'Amministrazione Comunale che comprenderanno il servizio prestato nei giorni festivi con orari solari e notturni;
- f) trattamento economico lordo: trattamento economico iniziale spettante alla categoria C1 in base al vigente C.C.N.L. comparto Enti Locali.

Articolo 3 – Requisiti di ammissione

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

- a) titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di 2° grado
- b) cittadinanza italiana o cittadinanza di un Paese membro della U.E.;
- c) specifica idoneità psico-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:

- a) godimento dei diritti politici e civili negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica;
- c) adeguata conoscenza della lingua italiana, che sarà accertata attraverso le prove d'esame.

I predetti requisiti, sia per i cittadini italiani sia per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti, è disposta con provvedimento motivato.

Articolo 4 – Presentazione della domanda

La domanda di ammissione redatta in carta semplice indirizzata al "Comune di Falerna – Ufficio di Segreteria – Piazza Municipio – 88040 Falerna" ; dovrà riportare sulla facciata in cui è indicato l'indirizzo, la definizione **"CONTIENE DOMANDA PER SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER N° 10 POSTI DI OPERATORE DI POLIZIA AMMINISTRATIVA E LOCALE CATEGORIA "C" – a tempo determinato e part-time per il periodo prevalentemente estivo"** e dovrà pervenire presso il Protocollo dell'Ente entro e non oltre il termine perentorio del **giorno 04/07/2019 ore 12,00.**

La domanda può essere recapitata anche per pec al seguente indirizzo di posta elettronica certificata : protocollo.falerna@asmepec.it In tale caso la domanda dovrà provenire esclusivamente da pec intestata al candidato al concorso di cui al presente bando. (pena esclusione)

Non si terrà conto delle domande pervenute dopo il termine di cui al precedente comma del presente articolo. L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di domande e/o comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito o da disguidi postali.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare ed attestare, **a pena di esclusione**:

- a) *il cognome e nome, (per le donne coniugate quello da nubile);*
- b) *il luogo e la data di nascita;*
- c) *il codice fiscale;*
- d) *l'indirizzo attuale e l'impegno a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito;*
- e) *la cittadinanza di appartenenza;*
- f) *il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;*
- g) *l'assenza di condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti, specificandone la natura;*
- h) *la posizione nei riguardi degli obblighi militari;*
- i) *l'idoneità fisica all'impiego;*
- j) *la non destituzione o la non dispensa dell'impiego presso una Pubblica Amministrazione;*
- k) *ricevuta di versamento alla tesoreria comunale della tassa di concorso di € 3,87 sul c/c postale n. 12362885 intestato a "Comune di Falerna - Ufficio di Segreteria", con l'indicazione della causale del versamento*
l'eventuale omissione anche di un solo dei dati sopra dichiarati comporta esclusione dal concorso

La firma, da apporre in calce alla domanda, non è soggetta ad autenticazione ai sensi di legge.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) *il titolo di studio richiesto, in originale o copia autenticata. E' consentita la presentazione con gli stessi effetti, di un certificato delle autorità scolastiche competenti nel caso in cui il titolo di studio non sia stato ancora rilasciato. Tale certificato sarà ritenuto sostitutivo a tutti gli effetti di legge del titolo originale solo nel caso in cui nel certificato viene precisato il mancato rilascio dell'originale. (l'eventuale omissione comporta l'esclusione)*
- b) *il curriculum formativo e professionale;*
- c) *titoli speciali comprovanti particolari requisiti posseduti validi, in rapporto al profilo professionale al quale si riferisce la selezione, in originale o copia autentica;*
- d) *tutti quei titoli culturali o di servizio ritenuti utili ai fini della graduatoria di merito in originale o copia autentica ;*
- e) *i documenti costituenti titoli di precedenza o preferenza di legge, in originale o copia autentica. Nella domanda di ammissione deve essere fatta elencazione analitica di tutti i documenti allegati alla stessa.*
- f) *Copia documento di riconoscimento in corso di validità (l'eventuale omissione comporta esclusione)*

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

Articolo 5 - La Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice è nominata con deliberazione della Giunta Comunale ed è composta dal Presidente e da esperti nelle materie oggetto del concorso. Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente comunale. Almeno 1/3 dei posti di componenti delle Commissioni giudicatrici, salva motivata impossibilità, sono riservati a ciascuno dei

due sessi, fermo restando il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 14 commi 1 e 2 del Regolamento Comunale Concorsi vigente;

La Commissione opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed assume le determinazioni mediante votazione palese e a maggioranza di voti. Per ogni seduta è redatto, a cura del Segretario verbalizzante identificato in un dipendente Comunale, il verbale sottoscritto dal Presidente, dai commissari e dal segretario in ogni pagina.

I concorrenti possono esercitare il diritto di accesso ai verbali e agli atti del procedimento concorsuale a termini degli articoli 1 e 2 del DPR 23 giugno 1992, n. 352.

La commissione tiene conto, nello svolgimento del procedimento, della seguente successione cronologica degli adempimenti:

- a) *accertamento della sussistenza di eventuali incompatibilità dei componenti della Commissione con i candidati e sottoscrizione della relativa dichiarazione;*
- b) *predisposizione dei quesiti a risposta multipla e sintetica;*
- c) *effettuazione delle prove;*
- d) *valutazione delle prove;*
- e) *predeterminazione, immediatamente prima del colloquio, dei quesiti orali e pratici da porre ai candidati;*
- f) *valutazione dei titoli per i soli candidati idonei;*
- g) *formazione della graduatoria degli idonei.*

La Commissione dispone di punti **30** per la valutazione della prova scritta e di punti **30** per la valutazione delle prove orali (colloquio), nonché punti **10** per la valutazione dei titoli. La votazione complessiva è determinata sommando al voto dello scritto, la media dei voti riportati in ciascuna prova orale e pratica;

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Articolo 6 – I titoli

I titoli sono valutati dalla commissione dopo la valutazione delle prove, per i soli candidati risultati idonei. I titoli sono suddivisi in quattro categorie e danno diritto all'attribuzione di un punteggio complessivo fino a punti **10** così ripartito:

- | | |
|---|----------------|
| a) <i>titoli di studio:</i> | <i>punti 4</i> |
| b) <i>titoli di servizio:</i> | <i>punti 4</i> |
| c) <i>titoli vari:</i> | <i>punti 1</i> |
| d) <i>curriculum formativo e professionale:</i> | <i>punti 1</i> |

La valutazione dei titoli sopra indicati sarà effettuata ai sensi di quanto previsto negli articoli 118 – 122 del Regolamento dei Servizi e degli Uffici del Comune di Falerna così come modificato con Delibera GC 299/2002.

Articolo 7 – Prove d'esame e diario delle prove

Le prove concorsuali verteranno:

- a) Una prova scritta sulla soluzione in tempo predeterminato di appositi quesiti a risposta sintetica e multipla inerenti le materie la cui conoscenza è necessaria per l'esercizio delle funzioni di competenza.
I quesiti a risposta multipla e sintetica, verteranno sulle seguenti materie " Ordinamento Comunale - Educazione civica - Codice della Strada - Polizia locale -

attività produttiva ed edilizia con particolare e specifico riferimento all'attività di controllo dei Vigili Urbani ;

- b) Una prova unica, orale e pratica consistente in un colloquio vertente sulla conoscenza delle materie oggetto della prova scritta da svolgere in un tempo predeterminato dalla commissione, nonché breve conversazione in lingua inglese;

La prova d'esame scritta di cui al precedente punto si terrà svolta presso il Centro Polifunzionale del Comune di Falerna e avverrà il **giorno (test a risposta multipla) giorno 06/07/2019 ore 10,00**

Saranno ammessi alla successiva prova orale (colloquio) tutti i candidati che avranno superato la **prova scritta** con una votazione di almeno **21/30**. L'esito della prova scritta sarà pubblicato nella vetrata della Sede del Centro Polifunzionale, nonché Albo del Comune.

La **prova d'esame orale** di cui al precedente *punto b* si terrà svolta presso la Sala del Centro Polifunzionale del Comune di Falerna e avverrà il **giorno Prova orale giorno 06/07/2019 ore 15,30**

La prova orale si intenderà superata se i candidati conseguiranno la votazione di almeno **21/30**.

Al termine delle due prove sarà redatta la graduatoria definitiva dalla Commissione e la stessa sarà pubblicata nella vetrata del Centro Polifunzionale, nonché all'Albo Pretorio del Comune di Falerna.

Articolo 8 – Documenti di riconoscimento

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento:

- α) Fotografia recente applicata sul prescritto foglio di carta da bollo, con la firma autenticata dal candidato;*
- β) Tessera postale;*
- χ) Porto d'armi;*
- δ) Patente automobilistica;*
- ε) Passaporto;*
- φ) Carta d'identità;*
- γ) Tessera di riconoscimento rilasciata dalle amministrazioni dello Stato a norma del D.P.R. 28-07-1967, n. 851, e successive modificazioni.*

Articolo 9 – Formazione della graduatoria definitiva

I concorrenti che superano le prove faranno pervenire all'Ufficio di Segreteria, entro il termine perentorio di **7 giorni** dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli oggetto di autocertificazione nella domanda di partecipazione, i titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione. In mancanza si decadrà dal diritto al posto utile in graduatoria.

La graduatoria generale di merito dei candidati è formata dalla commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva (somma dei punti dei titoli 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 D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693 e comma 9 dell'art. 2 della legge 16-06-1998, n. 191.

La graduatoria generale di merito con l'indicazione dei vincitori, è approvata con determinazione del Responsabile del Procedimento, pubblicata all'albo pretorio del

comune, è immediatamente efficace. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

Il Responsabile del Procedimento comunica ai vincitori l'esito conseguito nel concorso.

L'Amministrazione si riserva la chiamata dei vigili nel numero che riterrà congruo anche per le festività religiose, civili e per ogni altra evenienza che lo rendesse necessario relativamente all'anno in corso. Si precisa che la chiamata in servizio verrà realizzata scorrendo l'ordine di graduatoria

Articolo 10 – Pari opportunità

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

Articolo 11 – Assunzione in servizio e costituzione del rapporto di lavoro.

Presentazione dei documenti da parte del vincitore.

I n. 10 candidati dichiarati vincitori saranno ammessi in servizio nel rispetto della normativa vigente in materia di assunzione. E' dovuta da parte del lavoratore assunto, l'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui al dlgs 62/2013, nonché codice di comportamento approvato dal Comune di Falerna di recepimento della normativa di cui al predetto dlgs 62/2013. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono produrre, comunque idonea documentazione attestante:

- a) *Il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;*
- b) *Il possesso fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica,*
- c) *Certificazione medica di idoneità al servizio;*

Le assunzioni si avranno a tempo determinato e part-time secondo lo schema sotto riportato:

Mese	Unità
Luglio	5 dal 07/07/2019 al 18/07/2019 e 10 dal 19/07/2019 al 31/07/2019 , secondo ordine di servizio
Agosto	10
Settembre	5 o eventuale maggior numero secondo le esigenze dell'Amministrazione
Ottobre	5 limitatamente alla prima quindicina

L'Amministrazione Comunale nella persona del Responsabile del Procedimento, nella prevalente tutela dell'interesse pubblico si riserva il diritto di chiamata secondo il bisogno dell'Ente, stante la delicatezza del lavoro da svolgere e la necessità di formazione "sul campo" caratterizzata da specifica professionalità.

Articolo 12 – Decadenza della nomina

La mancata presentazione in servizio comporta la decadenza dal diritto.

Articolo 13 – Norme sulla "riservatezza"

Ai sensi del dlgs 196/2003 s.m.i. Che detta norme in materia di privacy, in ordine al procedimento instaurato, con il presente bando si informa che:

- a) *Le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla necessità di procedere a valutazioni comparative sulla base dei dati medesimi;*
- b) *Il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare al concorso;*
- c) *La conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dall'ammissione o nella decadenza della graduatoria;*
- d) *I soggetti o le categorie di soggetti a cui i dati possono essere comunicati sono: il personale dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento; i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica del concorso; ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/90;*
- e) *I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui alla legge sulla privacy, soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione comunale.*

Articolo 14 – Rinvio

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla normativa di cui al richiamato D.P.R. n. 487/94 e alle disposizioni di cui al vigente regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale o all'Ufficio di Segreteria comunale, nei giorni non festivi, Tel. 0968/95477

Il responsabile del procedimento

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Maria Luisa Mercuri

