



COMUNE DI VILLANOVA SULL'ARDA

PROVINCIA DI PIACENZA

Tel. 0523/837927 (n. 3 linee a ric. Autom.)

Codice Fiscale 00215750332

Fax 0523/837757 E-mail: comune.villanova@sintranet.it Partita IVA 00215750332

Il Responsabile del Servizio Personale

In esecuzione della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2012-2014 approvata con deliberazione di G.C. n. 16 del 25.02.2012, così come successivamente integrata e modificata con deliberazione n. 37 del 31.05.2012 e del proprio provvedimento n. 231 in data 29.08.2012;

RENDE NOTO

Il sottoscritto bando di

SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO ED AD TEMPO PIENO DI UN ISTRUTTORE DI VIGILANZA - AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE – CAT.C1

ART. 1 – individuazione del posto

La presente procedura selettiva, disciplinata dalle disposizioni contenute nel regolamento comunale in materia di reclutamento del personale, nonché dalle disposizioni di legge e di regolamento richiamate, per rinvio, da detto regolamento, è finalizzata alla stipula di un contratto di lavoro a tempo indeterminato per la copertura di un posto di AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE cat. C1. Il posto, assegnato all'area AFFARI GENERALI, comporta la prestazione lavorativa di 36 ore settimanali ripartite su sei giorni la settimana. L'orario di lavoro è informato a criteri di flessibilità e funzionalità del servizio.

Al posto è annesso il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del comparto Regioni-Autonomie Locali per un dipendente di categoria C– posizione economica C1- assunto a tempo pieno: stipendio tabellare annuo lordo di €. 19.454,15 oltre la 13^a mensilità, nonché quant'altro dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge. Tutti i predetti emolumenti sono assoggettati alle ritenute stabilite dalla legge, nonché alle modificazioni che verranno previste nei contratti nazionali di lavoro.

Con il vincitore della selezione verrà costituito rapporto di lavoro a tempo indeterminato mediante la stipula di apposito contratto individuale di lavoro, secondo i principi di cui all'art. 14 del CCNL del personale del comparto Regioni-Autonomie Locali .

ART. 2 - requisiti per l'ammissione alla selezione

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

- a) cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli stati membri della U.E. devono altresì godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, ed essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) idoneità psico-fisica all'impiego, il cui accertamento l'Amministrazione ha facoltà di disporre in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro;
- d) regolarità di posizione nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente a coloro che ne risultino soggetti;
- e) godimento dei diritti civili e politici, in Italia o nello Stato di appartenenza;

- f) mancata risoluzione di precedenti rapporti d'impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- g) insussistenza di condanne penali, o di procedimenti penali in corso, che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.
- h) Titolo di studio: **Diploma di istruzione secondaria di secondo grado**. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro i termini di scadenza del presente avviso dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.
- i) Possesso della patente di guida tipo D;
- l) Possesso della Carta di Qualificazione del Conducente (C.Q.C.);
I requisiti di cui al presente articolo, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.
L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione in servizio comporta, in qualunque tempo, la decadenza dal posto.

ART. 3 - presentazione delle domande

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal candidato a pena di esclusione e redatta in carta semplice, sulla base dello schema allegato al presente avviso deve essere presentata **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 27.10.2012**.

La domanda deve essere indirizzata all'Amministrazione Comunale di Villanova Sull'Arda – p.zza Marocchi, n. 1 – 29010 Villanova Sull'Arda (PC) ed inviata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- a) presentazione diretta all'Ufficio protocollo nei seguenti giorni e orari:

Lunedì – Venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00
Sabato dalle 8.30 alle 12.00

I richiedenti dovranno, in questo caso, presentare la domanda in duplice copia. Una copia sarà timbrata con la data di arrivo e con l'apposizione del relativo orario di consegna (che farà fede ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione), nonché firmata dall'addetto dell'Ufficio ricevente e restituita all'interessato come ricevuta di presentazione della domanda;

- b) invio a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento

In tal caso la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. La domanda, spedita per posta entro il suddetto termine di scadenza, dovrà comunque pervenire all'Amministrazione entro e non oltre i quindici giorni successivi alla data di scadenza del presente bando, a pena di esclusione.

- c) mediante trasmissione della domanda, debitamente sottoscritta, via FAX, al seguente numero: 0523 /837757. In questo caso farà fede la data e l'ora di ricezione rilevate dall'apparecchiatura Fax del Comune Villanova Sull'Arda;

d) mediante trasmissione della scansione dell'originale della domanda, debitamente sottoscritta, alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Villanova Sull'Arda all'indirizzo:
comune.villanova@sintranet.legalmail.it.

In questo caso farà fede la data e l'ora di ricezione della casella di posta elettronica certificata del Comune di Villanova Sull'Arda.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, a pena di esclusione, anche nel caso di trasmissione via Fax o mediante posta elettronica (in quest'ultimo caso, effettuando la necessaria scansione) :

- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.
- ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso nella misura di euro 10,00, da corrispondere all'Ente:

- a) a mezzo di vaglia postale intestato al Comune di Villanova sull'arda, con l'indicazione della formula "tassa per la partecipazione alla selezione per la copertura del posto di operaio- autista scuolabus";
- b) a mezzo di versamento sul c/c postale n. 14563290 intestato al Comune di Villanova sull'Arda - Servizio di Tesoreria, con l'indicazione, nella causale, della formula sopra indicata;

- c) a mezzo di pagamento al Tesoriere dell'Ente (Banca Cremonese di Credito Cooperativo, agenzia di Villanova sull'Arda), previa reversale d'incasso.
- certificazione relativa ad eventuali titoli di preferenza per i candidati che dichiarino di esserne in possesso, prodotti in originale o in copia conforme all'originale.

Nella domanda è fatto obbligo al candidato di dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- a) cognome e nome;
 - b) la data ed il luogo di nascita;
 - c) il possesso della cittadinanza italiana;
 - d) il godimento dei diritti civili e politici;
 - e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o la cancellazione dalle liste medesime;
 - f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile);
 - g) idoneità fisica all'impiego;
 - h) l'indicazione del titolo di studio posseduto;
 - i) il possesso della patente di guida di tipo D con l'esatta indicazione del numero e dell'autorità che l'ha rilasciata;
 - l) il possesso della Carta di Qualificazione del Conducente (C.Q.C.)
 - m) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
 - n) di non essere stato destituito, licenziato o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.
 - o) la specificazione, se il candidato è persona handicappata, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20, della Legge n. 104/92.
 - p) gli eventuali titoli di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di cui al relativo articolo «preferenze»;
 - q) la residenza, il domicilio o il recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso e l'impegno a far conoscere le eventuali successive variazioni di indirizzo;
- La domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta in calce dal candidato .

Le domande incomplete o mancanti di qualche elemento formale potranno - a giudizio insindacabile dell'Amministrazione - essere ammesse alla regolarizzazione entro il tassativo termine indicato nella comunicazione.

ART. 4 - precedenza e riserva di posti

Non è operante la precedenza prevista dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, per il collocamento obbligatorio delle categorie protette, né la riserva a favore di personale interno.

ART. 5 - preferenze

Ai sensi dei quanto stabilito dall'art.5, comma 4, del D.P.R. 487/1994 le categorie di cittadini che nelle pubbliche selezioni hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate:

A parità di merito i titoli di preferenza sono:
gli insigniti di medaglia al valore militare;
i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
gli orfani di guerra;

gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
i feriti in combattimento;
gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
l) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
m) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
n) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
o) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
p) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
q) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
r) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
s) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
t) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
u) gli invalidi ed i mutilati civili;
v) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o raffermano.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la preferenza è determinata:

- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c. dalla minore età.

ART. 6- prove d'esame

Le prove d'esame verteranno sui sotto indicati programmi:

PROVA SCRITTA

- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento alla Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;
- Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento al D.Lgs. 267/2000.
- Normativa sulla tutela dei dati personali e in materia di accesso ai documenti amministrativi
- Elementi di diritto penale e di procedura penale in riferimento ai compiti di polizia giudiziaria di competenza della polizia municipale.
- Normativa in materia di circolazione stradale (Codice della Strada e regolamento di esecuzione)
- Nozioni di infortunistica stradale;
- Regolamenti Comunali e Ordinanze;
- Vigilanza sull'attività edilizia, urbanistica ed ambientale;
- Normativa nazionale e regionale relativa al commercio su aree pubbliche e private.
- Normativa in materia di pubblici esercizi
- Principali norme del testo unico di pubblica sicurezza
- Legge di depenalizzazione (Legge n. 689 del 24.11.1981, capo I°, sezione I^ e II^);
- Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale (L. 65/1986);

PROVA TEORICO/PRATICA

-elaborazione di un atto amministrativo concernente le materie di competenza del posto messo a concorso, e /o quesiti a risposta breve o multipla concernenti le materie della prova scritta, e/o individuazione di iter procedurali e percorsi operativi concernenti le materie della prova scritta.

ESAME ORALE SU:

- materie della prova scritta
- principali servizi comunali
- rapporto d'impiego dei dipendenti pubblici

-la responsabilità del pubblico dipendente

Durante l'espletamento della prova orale la commissione provvederà ad accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (windows, excel, internet, posta elettronica ecc) e la conoscenza di una lingua straniera la cui scelta viene indicata dal candidato nella domanda di ammissione alla selezione.

La valutazione di ciascuna prova sarà fatta con riferimento ad un punteggio massimo di 30/30.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta la votazione di almeno 21/30.

Saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano riportato nella prova orale una valutazione di almeno 21/30.

ART. 7 – ammissione e diario delle prove d'esame

L'ammissione alla selezione verrà disposta con determinazione del responsabile del servizio personale del Comune di Villanova sull'Arda.

L'ammissione , la non ammissione alla selezione, il calendario delle prove, il superamento delle stesse con le relative votazioni, nonché il luogo di svolgimento saranno resi noti ai candidati mediante pubblicazione sul sito del comune e all'albo pretorio on- line. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla selezione.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Durante le prove non è ammessa la consultazione di testi e/o leggi anche se non commentate.

Ai sensi dell'art. 20 della Legge n.104/92, le persone portatrici di handicap potranno sostenere le prove d'esame con l'uso degli strumenti necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap. Della necessità dei predetti ausilii e dei tempi aggiuntivi i candidati dovranno fare espressa specifica nella domanda di partecipazione al concorso.

ART. 8 - formazione graduatoria e assunzioni

Al termine dei propri lavori la Commissione giudicatrice formulerà una graduatoria di merito (tenendo conto delle preferenze di cui al precedente articolo 5) recante l'indicazione del vincitore, che verrà approvata dal responsabile dell'ufficio personale e pubblicata all'albo pretorio on line dell'Ente per 15 giorni consecutivi. Da tale data decorrono i termini per eventuali impugnative.

Il vincitore sarà invitato, con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, a presentare, entro 10 giorni dalla data di ricevimento, a pena di decadenza, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, nei modi e nei termini previsti dalla legge, di non avere altri rapporti di impiego pubblico e privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.L.vo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti di cui all'art. 2, del presente bando;
- alla effettiva possibilità di assunzione, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa;

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Dopo la stipulazione del contratto gli assunti che non assumano servizio nei termini stabiliti dal contratto individuale di lavoro saranno dichiarati decaduti, salvo possibilità di proroga per giustificati motivi.

L'assunzione verrà effettuata per sei mesi di prova ed acquisiterà carattere di stabilità a norma dell'art. 14 bis del CCNL 1994/97.

ART. 9 - trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato alla gestione della procedura selettiva, nonché

all'eventuale procedimento di assunzione ed avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il titolare del trattamento è il Comune di VILLANOVA SULL'ARDA. Il responsabile del trattamento designato è il responsabile dell'ufficio personale.

ART. 10 - comunicazione ai sensi della legge 241 del 7.8.1990 e s.m.i

La comunicazione di avvio del procedimento di cui all'art. 7 della legge 7.8.1990, n. 241 e successive modificazioni, si intende realizzata con la pubblicazione del presente bando ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 8 della legge suddetta si informa che il responsabile del procedimento è il Segretario generale dr. Laura Ravecchi e che gli atti possono essere visionati presso l'ufficio personale del Comune di Villanova sull'Arda.

La tutela giurisdizionale si attua avanti il tribunale amministrativo regionale.

Per eventuali informazioni e per acquisire copia del bando gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio segreteria dell'Ente – Tel. 0523-837927 – Fax 0523-837757

Il presente bando è altresì disponibile in forma integrale e corredato della schema di domanda al sito internet dell'Ente: www.comune.villanova.pc.it

ART. 11 - norme di rinvio

Il presente bando di selezione costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme legislative, contrattuali e al regolamento disciplinante le forme selettive per l'accesso all'impiego del Comune di Villanova sull'Arda.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso, per cause di forza maggiore o per sopravvenute valutazioni organizzative, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto, mediante pubblicazione di apposito avviso nel sito internet dell'Ente.

Villanova sull'Arda, il 26.09.2012

**IL SEGRETARIO GENERALE
Il Responsabile del Servizio personale
(dr. Laura Ravecchi)**

