



Comune di Aliano

Provincia di Matera

Bando di concorso

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI UNA UNITA' DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME 50% CAT. "C" – POSIZIONE ECONOMICA "C1" PROFILO PROFESSIONALE DI "AGENTE DI POLIZIA LOCALE"

IL SEGRETARIO COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n. 77 del 30.07.2018 avente ad oggetto "Integrazione e rettifica delibera G.C. n. 16 del 26.01.2018 "Approvazione programma del fabbisogno del personale relativo al Triennio 2018/2020 - Piano occupazionale 2018-2020 – incarico al Segretario Comunale-Indirizzi"

Richiamata la medesima delibera n. 77/2018 inerente la nomina di RUP al Segretario Comunale per la gestione di tutte le procedure concorsuali per la selezione delle unità di personale da assumere mediante concorso pubblico.

RENDE NOTO

In esecuzione dei sopracitati provvedimenti, nonché della determinazione n. del

Che è indetto pubblico concorso per esami per la copertura di:

n. 1 posto di "agente di polizia locale", cat. C, posizione economica C1 a tempo part-time 50% - 18 ore settimanali ed indeterminato.

L'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e in virtù di quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il concorso sarà espletato con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi di quest'Ente e dal d.P.R. n. 487 del 1994.

Si dà atto che è stato dato adempimento a quanto previsto dagli artt. 34 e 34-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto di cat. C, con posizione economica C1, compete il trattamento economico previsto dal Contratto Nazionale per il personale degli enti locali e precisamente:

- retribuzione annua lorda;
- tredicesima mensilità;
- indennità integrativa speciale;
- assegno per nucleo familiare ove spettante;
- ogni altro emolumento previsto da disposizioni di legge.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali, fiscali, a norma di legge.

2 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammesso al concorso sono richiesti:

- diploma di istruzione secondaria superiore (corso di durata quinquennale). Coloro che hanno conseguito il titolo di studio richiesto presso Istituti esteri, devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla normativa vigente, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;

- possesso della patente di guida cat. B;

- la conoscenza della seguente lingua straniera: inglese;

- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse tra cui: Word, Excel, uso di posta elettronica.

Quanto anzi specificato deve essere posseduto alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la produzione della domanda di ammissione.

3 - REQUISITI PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO

Per accedere all'impiego i requisiti generali da possedere al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro sono:

a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174 del 1994;

b) godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di provenienza o appartenenza in caso di cittadini italiani degli Stati membri dell'Unione europea);

c) non essere stati destituiti dall'impiego o destinatari di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro per cause disciplinari;

d) di non aver subito condanne penali ritenute ostative alla nomina a pubblici impieghi;

e) per i candidati di sesso maschile, essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;

f) età non inferiore agli anni 18;

g) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso in base alla normativa vigente;

h) per i cittadini non italiani della Unione europea è richiesta una adeguata conoscenza della lingua italiana.

4 - DOMANDA

Le domande di ammissione al concorso, devono essere **inoltrate entro le ore 14 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione, per estratto, del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale Italiana – Serie IV Concorsi**, a mezzo di servizio postale pubblico con raccomandata A.R., indicando sulla busta il concorso cui si intende partecipare, direttamente al protocollo, negli orari di apertura al pubblico, ovvero a mezzo pec all'indirizzo protocolloaliano@pec.it.

La domanda di ammissione si considera presentata in tempo utile se **la raccomandata A.R., è spedita entro il termine precedentemente detto** (a tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante), così come se inviata a mezzo pec fa fede l'orario e la data di invio.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali

previste dall'art. 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- Dati anagrafici;
- Residenza e recapiti;
- Documento di riconoscimento;
- Requisiti generali;
- Requisiti specifici;
- titoli di carriera/servizio;
- titoli accademici e di studio;
- Pubblicazioni e titoli scientifici (eventuali);
- Curriculum formativo e professionale;
- Titoli di precedenza e preferenza (eventuali)
- Il possesso di patente di guida di cat. B;
- Lingua inglese.

Delucidazioni sulla compilazione della domanda:

- Per l'ammissione alla procedura concorsuale i candidati devono presentare domanda, dichiarando sotto la propria responsabilità, consapevoli delle responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art.76 del DPR 28/12/2000 n. 445:
 - il cognome e il nome
 - la data e il luogo di nascita;
 - Il codice fiscale;
 - Comune di residenza e relativo indirizzo, domicilio o recapito, se diverso dalla residenza, presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso, con l'indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale recapito telefonico. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo, dovranno essere tempestivamente comunicate. In caso contrario e per tutte le conseguenze connesse alla mancata comunicazione della variazione di indirizzo l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità;
 - il possesso dei requisiti richiesti dall'art.1 del presente bando;
 - la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso;
 - il titolo di studio posseduto specificando l'istituto presso cui è stato conseguito e la votazione ottenuta;
 - il possesso dei requisiti che danno diritto di precedenza o preferenza alla nomina a parità di punteggio art, 5, comma 4 e 5 DPR 487/94;
 - per i portatori di handicap, l'indicazione della necessità, in relazione al proprio handicap, di eventuali tempi aggiuntivi e/o ausili specifici per lo svolgimento delle prove, ai sensi dell'art.20, comma 2, legge 104/92 e art. 16 legge 68/99;

- di accettare tutte le disposizioni contenute nel presente bando;
- di essere a conoscenza che prima della stipula del contratto individuale di lavoro e prima della immissione in servizio, sarà sottoposto agli accertamenti di cui al d.lgs. 81/2008.

Con l'invio della domanda di partecipazione al concorso il candidato prende atto e accetta integralmente gli obblighi e le condizioni indicate nel presente bando e nel regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Le domande non compilate conformemente a quanto indicato nel presente articolo non verranno prese in considerazione.

Sono, pertanto, CAUSE DI ESCLUSIONE la presentazione della domanda in modo difforme da quanto previsto nel presente bando;

la mancanza di uno o più requisiti richiesti per l'ammissione;

l'utilizzo di una PEC diversa da quella personale;

Le eventuali imperfezioni ed omissioni contenute nella domanda di ammissione, diverse da quelle che configurano causa di esclusione, sono ammesse a regolarizzazione, che dovrà avvenire entro il termine perentorio indicato nella comunicazione.

5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I concorrenti dovranno allegare alla domanda la seguente documentazione:

1) originale della ricevuta di pagamento della tassa di concorso dell'importo di euro 10,33, non rimborsabili, da versare:

a) mediante versamento sul conto corrente postale 12568754 intestato a Comune di Aliano - Servizio Tesoreria, indicando la seguente causale "Tassa di concorso pubblico di Istruttore Tecnico - Categoria C";

b) mediante bonifico bancario a favore della tesoreria del Comune di Aliano codice IBAN IT18D054240429700000000240, indicando la seguente causale "Tassa di concorso pubblico di Agente di Polizia Locale – Categoria C "

2) per i soggetti portatori di handicap che lo richiedano per sostenere le prove - certificazione di apposita struttura sanitaria in ordine agli ausili necessari nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap.

6 - COMMISSIONE CONCORSO

La Commissione è formata da due esperti e dal Presidente, individuati e nominati con apposito provvedimento amministrativo.

A tali membri sono eventualmente aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e/o la valutazione delle conoscenze dei sistemi informatici più diffusi, individuati secondo le modalità specificate nell'anzidetto articolo.

La Commissione esaminatrice è assistita da un segretario verbalizzante.

7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del d.lgs. 101/2018 (DGPR 2016) i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore Risorse Umane ed Organizzazione per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico- economica del candidato, nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 196/2003

Il candidato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196 del 2003.

8 -PROCEDURA DI AMMISSIONE

L'istruttoria di ammissione, quale fase del procedimento concorsuale, si conclude con un provvedimento espresso di ammissione e/o esclusione.

Il provvedimento sarà pubblicato all'albo pretorio dell'ente e sul sito web <http://www.comune.aliano.mt.it> nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso".

Tale pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati. L'Ente si riserva la facoltà, qualora ricorrano motivi di economicità e celerità, di disporre l'ammissione con riserva di tutti coloro che hanno presentato domanda regolarmente sottoscritta, nel rispetto del termine per la presentazione.

9 - Prove d'Esame (max punti 30 per ciascuna).

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte e in una prova orale.

Qualora il numero delle domande sia superiore alle 30 unità, si procederà allo svolgimento di una prova preselettiva.

I candidati non potranno sostenere le prove d'esame se non saranno muniti di un valido documento d'identità all'inizio di ciascuna prova. I concorrenti che non si presenteranno anche ad una sola delle prove specificate, saranno ritenuti rinunciatari ed esclusi dalla selezione.

Prova preselettiva:

1) La prova di preselezione servirà unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prova scritta, non costituendo punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

2) La mancata presentazione del concorrente alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dello stesso dal concorso.

3) La preselezione consiste in un test a risposta multipla su domande di cultura specifica sulle materie d'esame indicate nel presente bando, e/o di natura attitudinale, 30 domande in una durata di 45 minuti. Durante la prova preselettiva non potrà essere consultato alcun testo. Al termine della

prova preselettiva verrà stilata una graduatoria in base al punteggio conseguito nella prova. La stessa verrà pubblicata all'albo pretorio *on line* del comune di Aliano e sul sito ufficiale del Comune <http://www.comune.aliانو.mt.it> nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" I candidati, classificati utilmente nei primi venti posti della graduatoria della prova preselettiva saranno ammessi a partecipare alle prove scritte. I candidati classificati a pari merito al trentesimo posto, ultimo posto utile ai fini della preselezione, saranno tutti ammessi alla prova scritta. I candidati classificati oltre il trentesimo posto non saranno ammessi alla prova scritta e quindi esclusi dal concorso. Tutti i candidati ammessi alla prova scritta dovranno presentarsi senza necessità di alcuna notifica o comunicazione scritta sulla base del calendario che verrà pubblicato all'albo pretorio e sul sito del Comune <http://www.comune.aliانو.mt.it> nella sezione Amministrazione trasparente sottosezione "Bandi di concorso".

Il possesso del requisito di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104/92 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%) esonera il candidato dalla partecipazione alla prova preselettiva.

10- PROGRAMMA DI ESAME

Le prove d'esame consistono in:

a) Prova scritta teorico dottrinale: quesiti a risposta aperta inerente le seguenti materie:

- codice della strada;
- edilizia, urbanistica e tutela ambientale;
- leggi di pubblica sicurezza;
- elementi di diritto e procedura penale;
- elementi di diritto amministrativo e costituzionale;
- ordinamento degli Enti Locali ed ordinamento della Polizia Municipale;
- disciplina in materia di commercio e polizia amministrativa;
- nozioni in materia di S.U.A.P.

b) Prova scritta – pratica:

- consisterà nella predisposizione di elaborati relativi a soluzione di casi concreti e/o atti amministrativi inerenti le stesse materie della prova scritta.

c) Prova orale: Consisterà in un colloquio nelle materie di cui sopra ed inoltre nelle seguenti:

- nozioni in materia di codice dei contratti;
- normativa in materia di anticorruzione, trasparenza, accesso e privacy.

La prova orale comprenderà anche l'accertamento della conoscenza di applicativi informatici (Pacchetto Office – Sistema operativo Windows; navigazione Internet) e della lingua inglese.

La Commissione dispone di 30 punti per la valutazione di ciascuna prova. Ogni prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30. Il punteggio finale è dato dalla somma tra la media dei voti conseguiti nelle prove scritte e il voto dell'orale ai sensi del DPR 487/1994 (con l'esclusione del punteggio riportato nella preselezione, ove effettuata).

Durante lo svolgimento delle prove non sarà ammessa la consultazione di nessun tipo di documentazione o materiale didattico, pena l'immediata esclusione dal concorso.

Il tempo assegnato per l'effettuazione delle prove sarà fissato dalla Commissione esaminatrice.

Ai candidati sarà data comunicazione, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente <http://www.comune.aliانو.mt.it> nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi

11 di concorso”, dell’avvenuta ammissione o dell’esclusione alla prova orale.

L’avviso per la presentazione della prova orale sarà dato almeno quindici giorni prima dello svolgimento della prova stessa. Ai candidati ammessi alla prova orale verrà comunicata la valutazione riportata nella prova scritta e la valutazione degli eventuali titoli presentati nella domanda di partecipazione. La prova orale si intenderà superata se il candidato avrà ottenuto una votazione corrispondente ad almeno 21/30.

11- DIARI DELLE PROVE SCRITTE E MODALITÀ

I candidati dovranno presentarsi presso la Sede che sarà comunicata con pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente <http://www.comune.aliانو.mt.it> nella sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di concorso” nei giorni indicati per sostenere le prove.

Si avvisa che il calendario potrà subire delle modifiche che saranno comunicate sul sito dell’Ente, anche in relazione alla riserva di una eventuale preselezione in base al numero di candidati.

La pubblicazione del calendario delle prove di cui al presente bando ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento in corso di validità.

La prova orale si intende superata conseguendo almeno una valutazione di 21/30 o equivalente.

12- TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

I concorrenti potranno allegare, così come previsto all’Art. 4, nella fase di presentazione telematica della domanda, eventuali documenti non obbligatori e titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso. La valutazione dei titoli avviene nel rispetto delle disposizioni inserite all’art. 109 del Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 3/2001; Ai fini dell’attribuzione del punteggio i titoli debbono risultare acquisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. L’amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità della documentazione e/o attestazioni presentate. Le dichiarazioni mendaci o la falsità degli atti, richiamate dall’art. 76 del DPR già citato, sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

13 - GRADUATORIA

La Commissione giudicatrice, al termine delle prove, procederà alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati idonei composta dai candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove d’esame una valutazione di almeno 21/30, nonché nelle applicazioni informatiche più diffuse, secondo l’ordine decrescente della votazione complessiva, costituita dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e in quella orale, alla quale sarà aggiunto il punteggio attribuito ai titoli ed applicherà, a parità di punteggio complessivo, i criteri di preferenza di cui all’art. 5, comma 4 e 5, del DPR 487/94 e s.m.i.. In caso di ulteriore parità, sarà preferito il candidato più giovane d’età ai sensi dell’art. 2, comma 9, legge n. 191/98. La commissione, al termine della definizione della graduatoria di merito, predispone la pubblicazione del relativo atto all’Albo pretorio e sul sito

del Comune di Aliano <http://www.comune.aliانو.mt.it> nella sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di concorso”. Dalla data dell’anzidetta pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative. La graduatoria di merito del concorso, unitamente agli atti concorsuali, è approvata con determinazione del Responsabile del Settore e conserva efficacia per 3 anni decorrenti dalla data del provvedimento di approvazione della stessa. La predetta graduatoria è pubblicata all’Albo pretorio on line dell’ente e sul sito istituzionale del Comune di Aliano <http://www.comune.aliانو.mt.it> nella sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di concorso”.

14- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall’art. 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento concorsuale è il Segretario Generale Dott. Giovanni CONTE

15- ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1) L’assunzione in servizio del candidato classificatosi primo in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale;

2) Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del procedimento invita il candidato, mediante assicurata convenzionale, a presentare entro un periodo predeterminato una dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà, con la quale dichiara sotto la propria responsabilità il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura concorsuale e di non avere altri rapporti d’impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall’art. 53 del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni.

3) Il responsabile del procedimento provvede, altresì ad effettuare la verifica della dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell’art. 71 DPR 445/2000 e ad acquisire la documentazione comprovante il possesso dei titoli dichiarati nel curriculum presentato. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferme restando le sanzioni penali 13 previste dall’art.76 del DPR 445/2000, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

4) L’ente prima di procedere alla stipula del contratto ha facoltà di accertare il possesso dell’idoneità fisica necessaria all’espletamento delle funzioni di competenza;

5) Il candidato, dichiarato vincitore, sarà assunto in servizio, in via provvisoria, per l’espletamento di un periodo di prova nel rispetto del CCNL.

6) Il candidato che, senza giustificato motivo, non si presenta in servizio, decade dalla nomina. Qualora, per giustificato motivo, assume servizio con ritardo rispetto alla data prefissata, gli effetti economici decorrono dal giorno di effettiva presa in servizio.

7) In caso di rinuncia o successiva decadenza del nominato, l’ente si riserva la facoltà di procedere alla sua sostituzione mediante la nomina di altro concorrente risultato idoneo, secondo l’ordine di graduatoria.

16- COMUNICAZIONE RELATIVA ALLA PROCEDURA CONCORSALE

Tutte le comunicazioni relative alla procedura concorsuale, ivi comprese la definizione della sede e la data delle prove, l’ammissione dei candidati, il superamento delle prove e l’ammissione alle stesse, nonché la graduatoria di merito, avverranno mediante pubblicazione sul sito web

istituzionale dell'Ente <http://www.comune.aliانو.it> nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso". È onere dei candidati e degli altri interessati controllare costantemente l'aggiornamento di tali pagine web. Solo in caso di comunicazioni riservate al singolo candidato, queste avverranno utilizzando i recapiti indicati nella domanda di partecipazione.

17- COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. n. 241/90, la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Segretario Generale Dott. Giovanni CONTE e il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova d'esame.

18 -TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del d.lgs 101/2018 (DPGR 2016), i dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti presso l'Ente per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati sia in forma cartacea, che mediante una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. 2. L'indicazione di tali dati è obbligatoria per la valutazione dei candidati ai fini della selezione. 3. Gli interessati godono dei diritti di cui all'art. 7 del citato d.lgs. 196/2003. 4. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Aliano.

19- NORME FINALI

È facoltà insindacabile del Comune di Aliano, prorogare, riaprire, sospendere e revocare il presente avviso senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa. Il presente bando di selezione costituisce "lex specialis" della procedura selettiva e, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta da parte del candidato l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria. Per tutto quanto espressamente non previsto dal presente bando, si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo statuto ed ai regolamenti del Comune di Aliano.

Copia del presente bando è scaricabile dall'albo pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente-sottosezione "Bandi di concorso"

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso l'ufficio Amministrativo del Comune di Aliano, tel. 0835/568038 PEC: amministrativo.aliانو@pec.it

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono in quanto applicabili le disposizioni

previste dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e succ. modifiche.

Aliano, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Giovanni CONTE

ALLEGATO A)

Al Comune di Aliano
Piazza G. Garibaldi n. 16
75010 – Aliano (MT)
protocolloaliano@pec.it

Il/La sottoscritto/a nato/a a il e residente a con eventuale recapito cui inviare le comunicazioni in

CHIEDE

Di essere ammesso al concorso pubblico per esami per la copertura di un posto agente di Polizia Locale, cat. C, posizione economica C1 a tempo part-time 50% - 18 ore settimanali ed indeterminato.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dalla vigente normativa nel caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76, d.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 quanto segue:

- Dati anagrafici;
 - Residenza e recapiti;
 - Documento di riconoscimento;
 - Requisiti generali;
 - Requisiti specifici;
 - titoli di carriera/servizio;
 - titoli accademici e di studio;
 - Pubblicazioni e titoli scientifici (eventuali);
 - Curriculum formativo e professionale;
 - Titoli di precedenza e preferenza (eventuali)
 - Il possesso di patente di guida di cat. B;
 - Lingua inglese.
- il cognome e il nome
 - la data e il luogo di nascita;
 - Il codice fiscale;
 - Comune di residenza e relativo indirizzo, domicilio o recapito, se diverso dalla residenza, presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso, con l'indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale recapito telefonico. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo, dovranno essere tempestivamente comunicate. In caso contrario e per tutte le conseguenze connesse alla mancata comunicazione della variazione di indirizzo l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità;
 - il possesso dei requisiti richiesti dall'art.2 del presente bando;
 - la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso;

- il titolo di studio posseduto specificando l'istituto presso cui è stato conseguito e la votazione ottenuta;
- il possesso dei requisiti che danno diritto di precedenza o preferenza alla nomina a parità di punteggio art, 5, comma 4 e 5 DPR 487/94;
- per i portatori di handicap, l'indicazione della necessità, in relazione al proprio handicap, di eventuali tempi aggiuntivi e/o ausili specifici per lo svolgimento delle prove, ai sensi dell'art.20, comma 2, legge 104/92 e art. 16 legge 68/99;
- di accettare tutte le disposizioni contenute nel presente bando;
- di essere a conoscenza che prima della stipula del contratto individuale di lavoro e prima della immissione in servizio, sarà sottoposto agli accertamenti di cui al d.lgs. 81/2008
- di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale (ivi compresa la pubblicazione all'albo e su internet delle risultanze delle prove e della graduatoria finale di merito);
- di essere consapevole della veridicità di quanto dichiarato e a conoscenza delle sanzioni penali previste ex artt. 5 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci.

Consapevole che le informazioni rese, relative a stati, fatti e qualità personali saranno utilizzate per quanto strettamente necessario al procedimento cui si riferisce la presente dichiarazione (ai sensi del D.Lgs. n. 101/2018), autorizza l'utilizzo medesimo per i fini suddetti.

Si allega originale tassa concorso

data

FIRMA

.....

N.B. I portatori di handicap che necessitano di tempi aggiuntivi o ausili ai sensi dell'art. 20, l. 104 del 1992, devono farne richiesta nella domanda, allegando apposita certificazione medica.

ALLEGATO B)

TITOLI DI PREFERENZA E PRECEDENZA (art. 5, comma 4, del d.P.R. 9.5.1994, n. 487)

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra *ex* combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra *ex* combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli 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) dal minore di età.