



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE CAT. C DEL VIGENTE CCNL.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

In esecuzione alla determinazione del funzionario responsabile n.125 del 20/03/2019;

Vista la deliberazione di G.C. 727 del 24.11.1997 e s.m.i. con la quale è stato approvato e modificato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (vedasi in particolare le modifiche di cui alla deliberazione di G.C. n. 168 del 17/10/2017);

Vista la deliberazione di G.C. n. 137 del 27/12/2012 con la quale sono stati approvati i nuovi profili professionali e relative declaratorie e adeguata la dotazione organica dell'Ente;

Vista altresì la deliberazione di G.C. n. 211 del 14/12/2018 con la quale è stato approvato il programma del fabbisogno di personale per il triennio 2019 – 2021;

Viste le norme vigenti dei CCNL relativi al personale del comparto Regioni – Autonomie locali e del CCNL del comparto FF.LL.;

Vista la Legge 241/1990 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 e s.m.i. e la deliberazione di G.C. n. 55 del 28/04/2015 con oggetto approvazione Piano triennale delle azioni positive;

Visto il T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il D.P.R. n. 487/1994, e sue successive modificazioni ed integrazioni, disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi;

Vista la direttiva n. 3 del 2018 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto "Linee guida sulle procedure concorsuali";

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Agente della Polizia Locale con contratto di lavoro a tempo pieno cat. C del vigente CCNL.

L'assunzione in servizio del vincitore è subordinata:

- **all'esito negativo della procedura di comunicazione ai sensi dell'art. 34 – bis del D.Lgs. 165/2001;**



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

- **all'esito negativo della procedura, in itinere, di passaggio diretto di personale da altre amministrazioni pubbliche (procedura di mobilità) – ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.**

PROFILO PROFESSIONALE:

Le mansioni da svolgere sono quelle rientranti nella declaratoria del profilo professionale di Agente della Polizia Locale cat. C di cui alla deliberazione di G.C. n. 137 del 27/12/2012 che qui di seguito si riportano.

Attività.

Attività

Svolge attività di prevenzione e vigilanza sull'osservanza di leggi e regolamenti in materia di polizia amministrativa, giudiziaria, stradale e di pubblica sicurezza. I principali ambiti di intervento sono: Viabilità e sicurezza stradale, tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità urbana, delle attività economiche e produttive, infortunistica sul lavoro, sicurezza dei cittadini, disagio sociale. Svolge attività d'indagine su iniziativa delle Autorità Giudiziarie.

Predisporre atti amministrativi e/o atti di polizia giudiziaria relativamente ai processi di competenza mediante

l'utilizzo di strumenti informatici e degli applicativi specifici per lo svolgimento delle attività.

Svolge servizio di informazione all'utenza e relazioni con il pubblico.

Svolge funzioni di AGP (agente di polizia giudiziaria) e APS (agente di pubblica sicurezza).

Gestisce procedure complete all'interno dei diversi processi del servizio e di quelli di erogazione dei servizi di supporto amministrativo e organizzativo.

Responsabilità

Autonomia nella gestione delle specifiche attività e degli specifici processi di competenza.

Responsabilità di risultato relative alle attività svolte, con ampiezza delle soluzioni possibili sulla base di modelli predefiniti secondo l'ambito di riferimento.

Responsabilità di garantire adeguati livelli di prestazioni in termini di qualità e di celerità di esecuzione.

Responsabilità di verifica del continuo aggiornamento delle procedure di lavoro al quadro normativo di riferimento.

Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse affidate.

Proposizione di soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Garanzia di un flusso continuo e costante di informazioni/dati relativo alle attività di competenza.

I distintivi di grado del presente profilo professionale sono determinati da normativa regionale e/o statale.

Relazioni

Relazioni interne di media complessità, prevalentemente di tipo professionale.

Relazioni esterne di tipo professionale di media complessità anche dirette con l'utenza finale.

Relazioni con istituzioni pubbliche e private esterne all'Ente.

Rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali.

Competenze.

Conoscenze e capacità professionali

Conoscenze approfondite delle norme e dei regolamenti riguardanti l'attività.



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

Buone conoscenze di tipo giuridico-amministrativo, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con

riferimento a concrete situazioni di lavoro nonché all'Ente Locale nel suo complesso.

Conoscenze di carattere economico e contabile e degli strumenti operativi di programmazione e di controllo.

Conoscenza approfondita del territorio di riferimento.

Conoscenza del funzionamento operativo di enti terzi sia pubblici che privati con i quali si condividono attività.

Conoscenze specialistiche relative alla tipologia delle attività svolte nell'unità organizzativa di appartenenza.

Conoscenza dei processi svolti all'interno dell'Ente.

Buona conoscenza di tecniche di comunicazione, buona conoscenza della lingua italiana e di almeno una lingua straniera.

Buona capacità di utilizzo di strumenti informatici di uso comune.

Comportamenti richiesti

Orientamento alla qualità dei servizi rispetto a standard normativi e tecnici;

Orientamento alle esigenze dell'utenza;

Buona capacità di comunicazione e di relazione.

Capacità di risoluzione dei problemi.

Capacità di controllo emotivo.

Capacità di trasmettere all'esterno un'immagine positiva del Corpo.

Tempestività;

Buona capacità di iniziativa;

Orientamento al risultato e all'efficienza;

Orientamento al lavoro di gruppo;

Flessibilità operativa.

Requisiti di accesso

Diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali requisiti aggiuntivi, connessi alla posizione da ricoprire, previsti dalle norme o dai regolamenti. Può essere richiesto il possesso di particolari requisiti, specializzazioni, abilitazioni e/o patenti.

TRATTAMENTO ECONOMICO:

Al posto in oggetto in applicazione del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018 è annesso il seguente trattamento economico al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali:

- a) stipendio lordo annuo cat. Giuridica C posizione economica C1 : euro 20.344,07.
- b) indennità di comparto secondo le vigenti disposizioni contrattuali;
- c) elemento perequativo secondo le vigenti disposizioni contrattuali;
- d) tredicesima mensilità;
- e) altre indennità se ed in quanto dovute
- f) assegno per il nucleo familiare nella misura prevista dalla legge, se dovuto.



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

TRATTAMENTO PREVIDENZIALE:

Per quanto riguarda il trattamento di quiescenza il lavoratore viene iscritto all'I.N.P.S. (gestione ex I.N.P.D.A.P.)

DOMANDA DI AMMISSIONE:

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono:

1. essere cittadini italiani o appartenenti all'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 07.02.1994 oppure trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 come da ultimo modificato dall'art. 7 della L. 06/08/2013 n. 97.

I cittadini degli stati membri dell'unione europea devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana , di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. età: non inferiore agli anni 18;

3. essere in possesso del seguente titolo di studio : diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (maturità)

Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per coloro che hanno conseguito il titolo all'estero è richiesto il possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente o dichiarato equivalente;

4. ai sensi dell'art. 37 c. 1 del D.Lgs. 165/2001 la conoscenza della lingua inglese;
5. ai sensi dell'art. 37 c. 1 del D.Lgs. 165/2001 la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
6. essere in possesso della patente di guida di categoria "B" e patente di guida di categoria "A" (senza limitazioni) oppure A3 "(senza limitazioni) oppure "A2" conseguita sino al 18/01/2013, oppure "A2" conseguita a decorrere dal 19/01/2013 unicamente per quei candidati che alla suddetta data (entrata in vigore del nuovo C.d.S. in materia di conseguimento di patenti ed età anagrafiche) avessero un'età anagrafica inferiore a 24 anni



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

prevista per il conseguimento diretto della patente “A” senza limitazioni (al riguardo si rimanda a quanto previsto dal nuovo C.d.S. e relative Circolari Ministeriali in materia , in particolare vedasi Circolare prot.n. 1403 del 16/01/2013).

7. godere dei diritti civili e politici;
8. assenza di impedimenti al porto o all'uso delle armi, non essere obiettori di coscienza, ovvero non essere contrari al porto o all'uso delle armi e in particolare per coloro che sono stati ammessi al servizio civile come obiettori essere collocati in congedo da almeno cinque anni e aver rinunciato definitivamente allo status di obiettore di coscienza, avendo presentato dichiarazione presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile , così come previsto dall'art. 1, comma 1 della Legge 2 Agosto 2007, n. 130.
9. Possesso dei requisiti di cui all'art. 15 , comma 2, della Legge n. 65/86 per il conseguimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza ovvero:
 - godimento diritti civili e politici
 - non aver subito condanna a pena detentiva per delitto colposo;
 - non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
 - non essere stato espulso dalle forze armate o corpi militarizzati o destituiti dai pubblici uffici.
10. posizione regolare nei confronti degli obblighi militari ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226, (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
11. non aver subito condanne per uno dei reati che non consenta la nomina negli Uffici Pubblici, salvo l'avvenuta riabilitazione e non aver procedimenti penali in corso;
12. non possono accedere all'impiego coloro che sono stati destituiti o dispensati da altro impiego pubblico per persistente insufficiente rendimento; coloro che sono stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito l'impiego con documento falso o nullo e coloro che siano stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure tali che escludano dalla nomina agli impieghi presso enti pubblici ovvero coloro che siano stati licenziati ai sensi delle normative vigenti in materia disciplinare, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. nr. 3 del 10.1.1957;
13. di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari, né di aver procedimenti disciplinari in corso;
14. Essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed assenza di difetti ed imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

La domanda di ammissione al concorso può essere presentata con le seguenti modalità:

- 1) **ON LINE** registrandosi al Portale dei Cittadini del Comune di Villasanta (www.comune.villasanta.mb.it) con le modalità riportate nel documento “Istruzioni per la registrazione”, presente in [Home Page - NOTIZIE](#) in data 29/12/2018. Effettuata la registrazione, per la compilazione ed invio della domanda seguire il seguente percorso: Servizi on line – Portale dei cittadini – Pratiche – Apertura pratiche - Personale – Domande per concorsi – Modello domanda per concorso per esami per Agente di Polizia Locale. La domanda dovrà essere inviata on line entro **le ore 12.00 del giorno 13/05/2019**.
- 2) **CON DOMANDA CARTACEA** redatta in carta semplice seguendo lo schema di domanda allegato al presente bando sottoscritta dall'aspirante (a norma dell'art. 3 comma 5 L. 127/97, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda) e dovrà pervenire al protocollo del Comune entro le ore 12.00 del giorno 13/05/2019 (30° giorno dalla pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale). Le domande dovranno pervenire tassativamente entro il predetto termine al protocollo comunale, anche se spedite a mezzo del servizio postale.

La domanda di ammissione dovrà essere trasmessa entro il suddetto termine con le seguenti modalità:

- A mezzo del servizio postale;
- Direttamente all'ufficio relazioni con il pubblico del Comune di Villasanta;
- Per via telematica per mezzo di posta elettronica certificata esclusivamente da casella di posta elettronica certificata all'indirizzo P.E.C. del Comune protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it e dovrà pervenire al suddetto indirizzo PEC del Comune entro **le ore 12.00 del giorno 13/05/2019**.

Il mancato rispetto del termine di presentazione delle domande è causa di esclusione dalla procedura in oggetto.

In essa il concorrente dovrà indicare le proprie generalità complete e precisare espressamente, sotto la propria responsabilità ai sensi del DPR 445/2000, quanto segue:



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

- a) la data, il luogo di nascita e di residenza, il Codice Fiscale, il recapito telefonico;
- b) lo stato civile;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o il titolo che consente di prescindere da tale requisito;
- d) di non essere escluso dall'elettorato politico attivo ed il Comune ove si è iscritti nelle liste elettorali (ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
- e) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o sia stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 1^a comma lettera d) del T.U. approvato con DPR 10.01.1957 n. 3;
- f) di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari, né di aver procedimenti disciplinari in corso;
- g) di non aver subito condanne per uno dei reati che non consenta la nomina negli Uffici Pubblici, salvo l'avvenuta riabilitazione e non aver procedimenti penali in corso;
- h) la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva;
- i) il possesso della patente di guida di categoria A e B (di cui al precedente punto 6.)
- l) l' assenza di impedimenti al porto o all'uso delle armi, non essere obiettori di coscienza, ovvero non essere contrari al porto o all'uso delle armi e in particolare per coloro che sono stati ammessi al servizio civile come obiettori essere collocati in congedo da almeno cinque anni e aver rinunciato definitivamente allo status di obiettore di coscienza, avendo presentato dichiarazione presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile , così come previsto dall'art. 1, comma 1 della Legge 2 Agosto 2007, n. 130.
- m) il possesso dei requisiti necessari per il conseguimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza (di cui al precedente punto 9)
- n) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- o) il possesso di eventuali titoli che danno diritto alla precedenza di legge all'assunzione (vedi Allegato A);
- p) il titolo di studio posseduto, con l'esatta indicazione dell'istituto in cui lo stesso venne conseguito e la votazione finale riportata;
- q) l'indicazione di essere a conoscenza della lingua inglese;
- r) l'indicazione di essere a conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- s) (*eventuale*) servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni specificando: Ente, sede, area di attività, profilo professionale, categoria di inquadramento, durata (data di assunzione, cessazione ed eventuali interruzioni);
- t) (*eventuale*): corsi di formazione: indicare ente formatore, tematica, durata.



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA
Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

u) possesso di ogni altro titolo che il concorrente, nel suo interesse intenda sottoporre all'attenzione della Commissione;

La domanda dovrà, inoltre, contenere:

- la precisa indicazione dell'eventuale domicilio eletto al quale inviare le comunicazioni relative al concorso. Nel caso non venga indicato il domicilio eletto, tutte le comunicazioni relative al concorso verranno inviate nel luogo di residenza.
- l'espressa dichiarazione di accettare le condizioni del presente bando, le norme previste dal vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, nonché le future loro modifiche; e in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente.

Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione al concorso, debbono essere posseduti prima o, comunque all'atto della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

La mancanza dei requisiti di ammissione è causa di esclusione dalla procedura in oggetto.

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

Alla domanda dovrà essere allegata la presente documentazione:

- 1) il curriculum professionale, se ritenuto opportuno dai candidati, debitamente datato e sottoscritto.
- 2) un elenco in duplice copia, ed in carta libera dei documenti allegati alla domanda.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non sarà accettata ulteriore documentazione, se non quella eventualmente richiesta per la regolarizzazione della domanda.

Possono essere regolarizzate le domande dei candidati che risultino incomplete delle dichiarazioni richieste dal bando di concorso ovvero della relativa documentazione.



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

Le modalità e i contenuti della regolarizzazione saranno resi noti ai candidati interessati nell'ambito della pubblicazione degli ammessi e ammessi con riserva alla prova scritta.

GRADUATORIA:

La graduatoria finale di merito è approvata con determinazione del funzionario competente. E' pubblicata sul sito web del Comune, all'Albo pretorio on line e ne viene data notizia sulla Gazzetta Ufficiale. La graduatoria avrà validità per il periodo previsto dalle vigenti disposizioni di legge a decorrere dalla data della sua approvazione e sarà utilizzata per l'assunzione del vincitore del concorso ai sensi dell'articolo 1, comma 361 della legge 30/12/2018 n. 145, e per assunzioni a tempo determinato con contratto di lavoro a tempo pieno o parziale ai sensi dell'art. 36 c. 2 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 e s.m.i. e della deliberazione di G.C. n. 55/2015 con oggetto la approvazione del Piano triennale delle azioni positive vengono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Nell'ipotesi in cui più candidati risultino avere il medesimo punteggio complessivo si applicheranno i titoli di preferenza di cui all'art. 5 comma 4 del DPR 487/94, così come modificato dalla Legge n. 127/97 e successive modificazioni.

Qualora i candidati abbiano il medesimo punteggio e siano contestualmente privi di altri titoli preferenziali prederà in graduatoria il candidato più giovane (art. 2 comma 9 Legge 16.06.1998 n. 191).

L'assunzione avverrà con la stipulazione del contratto individuale di lavoro, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

Prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro i candidati vincitori dovranno dichiarare, sotto la loro responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato.

Prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, a mezzo del medico incaricato da questa amministrazione Comunale specializzato in medicina del lavoro, l'idoneità fisica dei candidati a svolgere le mansioni previste dal bando di concorso.

Il responsabile del procedimento provvederà ad accertare d'ufficio fatti, stati e qualità relative al possesso dei requisiti prescritti e funzionali alla assunzione in servizio.

I vincitori conseguono la nomina in prova di mesi 6 ai sensi dell'art. 20 del vigente C.C.N.L. del comparto FF.LL., previa stipulazione del contratto individuale di lavoro che sarà regolato dal contratto collettivo nazionale Enti Locali al momento in vigore.



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

La nomina del vincitore che, per giustificato motivo, assume servizio con ritardo sul termine prefissatogli decorre, agli effetti economici, dal giorno in cui prende servizio. Colui che ha conseguito la nomina e non assume servizio senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decade dalla nomina stessa.

L'assunzione in servizio del vincitore è subordinata all'esito negativo della procedura di comunicazione ai sensi dell'art. 34 – bis del D.Lgs. 165/2001 e all'esito negativo della procedura, in itinere, di passaggio diretto di personale da altre amministrazioni pubbliche (procedura di mobilità) – ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE:

Il punteggio a disposizione della Commissione Giudicatrice sarà ripartito nel modo seguente:

PRIMA PROVA SCRITTA: punti 30/30 o equivalente;

SECONDA PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO PRATICO : punti 30/30 o equivalente.

PROVA ORALE: punti 30/30 o equivalente.

PROGRAMMA D'ESAME:

Gli esami consisteranno nelle seguenti prove:

PRIMA PROVA SCRITTA : stesura di un elaborato (tema o risposte sintetiche a domande o domande a risposta multipla) sulle seguenti materie:

- Nozioni di diritto costituzionale e amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.), agli atti amministrativi, al procedimento amministrativo e al diritto di accesso (L. 241/90 e s.m.i. - DPR 445/2000 – D.Lgs. 196/2003 – Regolamento UE 679/2016 - D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.);
- Nozioni di diritto penale e procedura penale;
- Normativa nazionale Polizia Locale (Legge quadro 65/86) e Leggi



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

Regionali della regione Lombardia in tema di Polizia Locale e Sicurezza;

- Nozioni sulla Normativa nazionale e regionale in materia di Protezione Civile;
- Codice della strada e regolamento di esecuzione (D.L.vo 285/92 – DPR 495/1992 e s.m.i.);,
- Nozioni sulla Normativa in materia di procedimento sanzionatorio (L. 689/1981 e s.m.i.9);
- Nozioni Legislazione statale e regionale in materia di commercio;
- Nozioni Legislazione in materia di controllo dell'attività urbanistico-edilizia, tutela del territorio e dell'ambiente;
- Testo Unico leggi di pubblica sicurezza (RD 06/05/1940 n. 635 e s.m.i.);
- Nozioni sulla Legislazione in materia di armi, stupefacenti ed immigrazione;

SECONDA PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO PRATICO:

Stesura di un elaborato tecnico , atto e/o provvedimento amministrativo relativo alle materie della prima prova scritta.

PER L'AMMISSIONE ALLA PROVA ORALE IL CANDIDATO DEVE AVER CONSEGUITO LA VOTAZIONE DI ALMENO 21/30 IN CIASCUNA DELLE PROVE PRECEDENTI . LA STESSA VOTAZIONE E' RICHiesta PER IL SUPERAMENTO DELLA PROVA ORALE.

PROVA ORALE: consisterà in un colloquio riguardante le materie previste per la prima prova scritta e diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti.

Durante la prova orale verrà **accertata** la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza delle apparecchiature informatiche e dell'utilizzo del pacchetto Office o programmi equivalenti.

Quanto sopra indicato costituirà esclusivamente accertamento del possesso dei relativi requisiti d'accesso ed il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/non idoneità.



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA
Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

EVENTUALE PRESELEZIONE

La prova preselettiva verrà espletata solo nel caso in cui dovessero pervenire più di 30 domande. La prova consisterà in test a risposta multipla sulle materie previste per la prima e la seconda prova scritta.

La eventuale preselezione non costituirà prova d'esame pertanto del relativo punteggio non si tiene conto nelle fasi successive della procedura concorsuale.

Saranno ammessi alla prova concorsuale i primi 30 candidati più coloro che riporteranno un punteggio pari a quello del 30° candidato in graduatoria.

La preselezione non avrà luogo se nella data stabilita per lo svolgimento della stessa si presenteranno 30 candidati o meno.

ELENCO CANDIDATI AMMESSI, CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE.

L'elenco dei candidati ammessi/non ammessi/ammessi con riserva, sarà comunicato esclusivamente con avviso sul sito internet del Comune di Villasanta: www.comune.villasanta.mb.it, tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati sono tenuti a presentarsi, senza altra comunicazione, nel luogo, nel giorno e nell'ora che verranno indicati per la prova, muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Calendario e sede delle prove

Eventuale Preselezione : 31/05/2019 ore 09:30 Sala Congressi - Villa Camperio – Via Confalonieri n. 55

Prima e seconda prova scritta : 04/06/2019 dalle ore 09:30 Sala Congressi - Villa Camperio Via Confalonieri n. 55

Prova orale : 17/06/2019 ore 09:30 Palazzo Comunale

La mancata presentazione del candidato alle prove verrà considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore.



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di carta d'identità o altro documento valido di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si applicano le norme di legge e di regolamento vigenti in materia.

Ai sensi del D.Lgs.196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 relativa alla tutela dei dati personali, forniamo le seguenti indicazioni:

- a) il trattamento dei dati è svolto unicamente al fine di espletare le procedure concorsuali e degli eventuali procedimenti di assunzione;
- b) qualora un/una candidato/candidata inserisse nella domanda di concorso i dati definiti sensibili, in quanto idonei a rilevare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rilevare lo stato di salute (ad esempio lo stato invalidante) e la vita sessuale, dovrà rilasciare il proprio consenso.

Per eventuali chiarimenti e informazioni, i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale (039/23754217 – 211) o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune (039/23754247 – 039/23754262- 039/23754216).

Il testo del bando di concorso ed il relativo modello di domanda sono disponibili su internet al sito: www.comune.villasanta.mb.it

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 241/1990 e s.m.i. il responsabile del procedimento selettivo, dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale è il responsabile del settore Servizi Generali e Comunicazione, Dr.ssa Laura Castoldi (tel. 039/23754211 – laura.castoldi@comune.villasanta.mb.it).

Villasanta, 12/04/2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI GENERALI E COMUNICAZIONE
d.ssa Laura Castoldi

Allegato : "A" art. 5 DPR 487/1994



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

Allegato "A"

ART.5 – 4° comma – D.P.R. 487/ 1994 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

... omissis ...

4. 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) genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti di guerra;
 - 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e 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 e 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) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
5. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato si coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

Il punto c) comma 5 art. 5 D.P.R. 487/1994 è stato abrogato dal comma 7 art. 3 L. 127/1997. Pertanto **a parità di punteggio e di altri titoli di preferenza e precedenza** previsti dall'art. 5 – comma 4[^] - del D.P.R. 487/94, **precederà in graduatoria il candidato più giovane di età**, così come previsto dalla Legge 191/98, art. 2 comma 9.