

**UNIONE COMUNI "ALTO CILENTO"
AGROPOLI - LAUREANA - LUSTRA - PRIGNANO
RUTINO - TORCHIARA**

Tel. 0974/831102 Fax 0974/831921

**ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA UNIONALE
N. 6
DEL 17 APRILE 2010**

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE TEMPORANEA E/O STAGIONALE DI AGENTI DI POLIZIA LOCALE - APPROVAZIONE SCHEMA - PROVVEDIMENTI.

L'anno **DUEMILADIECI** il giorno **DICIASSETTE** del mese di **APRILE** alle ore 10,30, presso la sede operativa del Comune di Torchiara, convocata con appositi avvisi telefonici, la Giunta Unionale si è riunita con la presenza dei signori:

AVV. ALFIERI FRANCESCO	PRESIDENTE
M.LLO CASTELLANO GIUSEPPE	ASSESSORE
PROF. GARGANO RAFFAELLO	ASSESSORE
SIG. SERRA ANGELO	ASSESSORE
D.SSA CATANEO ANTONELLA	ASSESSORE
ING. VORIA MICHELE	ASSESSORE

Risultano assenti i signori: ---

Partecipa il Segretario Comunale di Rutino e Torchiara, Dr. Claudio Auricchio, il quale provvede anche alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA UNIONALE

CONSIDERATO che l'Ente intende procedere alla formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione temporanea e/o stagionale di agenti di polizia locale, mediante selezione pubblica a quiz con risposta obbligata;

CHE detta graduatoria, alla quale l'Ente attingerà seguendo l'ordine di collocazione degli aspiranti utilmente collocati, avrà durata triennale giusto quanto disposto dall'art. 31, comma 5-ter, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

VISTO lo schema di avviso bando, predisposto dal segretario/D.G.;

VISTO il D.Lgs. 30-3-2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

RITENUTO opportuno procedere all'approvazione dello schema di bando *de quo* che, allegato al presente atto, ne formerà parte integrante e sostanziale;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica, reso dal Segretario/D.G., ai sensi dell'art. 49 – comma 2 - Testo Unico n.267/2000;

Con voti unanimi espressi in forma palese e per alzata di mano

DELIBERA

1) **DI APPROVARE**, come approva, lo schema di bando pubblico per la formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione temporanea e/o stagionale di agenti di polizia locale, mediante selezione pubblica a quiz con risposta obbligata che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2) **DI DARE** incarico al Segretario/D.G. affinché proceda alla pubblicizzazione dell'avviso *de quo* all'Albo Pretorio dei Comuni dell'Unione;

3) **DI DICHIARARE**, con unanime e separata votazione, immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi di legge.

**UNIONE COMUNI
"ALTO CILENTO"**

**AGROPOLI - LAUREANA - LUSTRA - PRIGNANO
RUTINO - TORCHIARA**

**SEDE OPERATIVA PRESSO
COMUNE DI TORCHIARA (SA)**

Tel. 0974/831102

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA A QUIZ CON RISPOSTA
OBBLIGATA**

per la formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione temporanea e/o stagionale di

**"AGENTI DI POLIZIA LOCALE"
(categoria C1)**

IL DIRETTORE GENERALE

In esecuzione della delibera di Giunta Esecutiva Unionale n. ___, adottata nella seduta del _____;

Visto il D.Lgs 30-3-2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

RENDE NOTO

Che giusta atto deliberativo di cui sopra è stato stabilito di provvedere alla formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione temporanea e/o stagionale di agenti di polizia locale (categoria C1), con rapporto di lavoro a tempo pieno e/o part-time, mediante selezione pubblica a quiz con risposta obbligatoria.

La graduatoria alla quale questo Ente attingerà seguendo l'ordine di collocazione degli aspiranti utilmente collocati, avrà durata triennale giusta quanto disposto dall'art. 31, comma 5-ter, citato D.Lgs 30-3-2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto verrà attribuito il trattamento economico previsto per la categoria C1 dal vigente CCNL per i dipendenti del Comparto Regioni ed Enti Locali, composto da:

- Stipendio tabellare base;
 - Indennità integrativa speciale;
 - 13/ma mensilità e trattamento di fine rapporto, in proporzione al periodo di servizio prestato, se superiore a 15 giorni;
 - Eventuale trattamento accessorio: (indennità di vigilanza, turno, reperibilità, lavoro festivo o notturno etc.) da erogarsi nella misura e con le modalità previste dal CCNL e dall'accordo integrativo aziendale;
- Assegno per il nucleo familiare nella misura stabilita dalla vigente normativa.

REQUISITI SOGGETTIVI GENERALI E PARTICOLARI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Possono presentare domanda di ammissione tutti coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, siano in possesso dei seguenti requisiti generali e speciali:

1. Siano iscritti, come disoccupati, nelle liste ordinarie del Centro per l'Impiego competente per territorio. Tale requisito dovrà essere posseduto anche alla data di assunzione.
2. Abbiamo compiuto il diciottesimo anno di età.
3. Siano in possesso del diploma di istruzione di 2° grado (Diploma di maturità di Scuola media superiore).
4. Siano in possesso della patente di guida non inferiore alla categoria "B".
5. Non esercitino alcuna attività lavorativa né in proprio, né alle dipendenze di terzi.
6. Siano di sana e robusta costituzione fisica, pienamente idonei allo svolgimento delle mansioni di Agente di Polizia Locale; esenti da tare organiche o comunque invalidanti, somatiche e psichiche, assenza di infermità in atto e abbiano altresì i seguenti requisiti fisici:
 - normalità del senso cromatico e luminoso;
 - acutezza visiva 10/10 per ciascun occhio, anche corretta fino ad un massimo di 3 diottrie.
 - percezione della voce sussurrata a sei metri;

a tal fine l'Amministrazione si riserva la facoltà di subordinare l'assunzione al positivo esito di una visita medica da effettuarsi presso il servizio Medicina Legale o Medicina del Lavoro di Strutture Sanitarie Pubbliche.

Ai sensi dell'art. 2 del DPR 9/5/94 n. 487, gli aspiranti debbono, inoltre, essere in possesso dei seguenti requisiti generali per l'ammissione ai concorsi:

- a) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati della Unione Europea); si fanno salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7-2-1994, n. 174;
- b) godimento dei diritti politici;
- c) non essere stati sottoposti a misure o aver riportato condanne penali che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;

I candidati privi di uno o più requisiti sono esclusi dal concorso con provvedimento motivato. Tale esclusione, ai sensi dell'art. 3, comma 3° del D.P.R. 30/10/96 n° 693, può essere disposta in qualsiasi momento.

TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I termini inderogabili per la presentazione delle domande di partecipazione alla prova selettiva decorrono dal giorno di pubblicazione del presente bando agli Albi Pretori dei Comuni facenti parte dell'Unione (che avverrà contestualmente) e terminano alle ore 12 del quindicesimo giorno successivo a tale data.

La presentazione della domanda e dei documenti alla stessa allegati deve avvenire a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, oppure direttamente al protocollo dell'Unione Comuni "Alto Cilento", la cui sede operativa è ubicata presso il Comune di Torchiara, durante il normale orario di apertura al pubblico.

La data risultante dal timbro apposto dall'ufficio postale o dall'ufficio protocollo dell'Unione fa fede ai fini dell'osservanza del termine. Non saranno accettate le domande che, pur spedite nei termini prescritti, pervengano all'Unione dopo la pubblicazione del provvedimento di ammissione dei candidati.

L'Amministrazione non assume responsabilità per i ritardi o lo smarrimento di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo, né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intendé automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli Uffici Unionali o Postali, a causa di sciopero o per altro motivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli Uffici predetti, in tal caso alla domanda dovrà essere allegata apposita attestazione del responsabile dell'Ufficio.

Sul retro della busta il concorrente dovrà apporre il proprio nome, cognome ed indirizzo e l'indicazione della selezione alla quale intende partecipare.

MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda di partecipazione che, se compilata a mano, dovrà essere scritta in stampatello leggibile, va redatta in carta semplice, ai sensi della L. 370/88 ed indirizzata al Presidente dell'Unione Comuni "Alto Cilento".

Nella domanda l'aspirante, sotto la propria personale responsabilità, dovrà dichiarare, quanto segue:

- Cognome e nome (le donne coniugate devono indicare nell'ordine: cognome da nubile, nome, cognome da coniugata);
- Il luogo e la data di nascita;
- Lo stato civile (precisando il numero dei figli);
- La residenza;
- Il possesso della cittadinanza Italiana o di uno Stato dell'Unione Europea;
- Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
- Di non aver riportato condanne penali o le eventuali condanne riportate (da indicare anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
- Il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'istituto che lo ha rilasciato, dell'anno di conseguimento e il punteggio riportato;
- Di non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- Di non essere incorso in provvedimenti disciplinari presso pubbliche amministrazioni (in caso affermativo specificare natura, data e motivazioni del provvedimento e l'amministrazione che lo ha disposto);
- Il possesso dei requisiti speciali richiesti dal bando;
- L'indirizzo completo presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative al presente bando, con l'impegno a comunicare ogni successiva variazione a mezzo raccomandata A.R.;
- Il possesso di eventuali requisiti che danno diritto alla precedenza o preferenza alla nomina;
- Di aver preso conoscenza delle norme e delle condizioni stabilite dal presente bando e delle disposizioni normative vigenti in materia;
- Il concorrente, inoltre, dovrà apporre in calce alla domanda la data e la propria firma (non autenticata). Allegherà copia di documento di riconoscimento in corso di validità. La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopra indicati non é ritenuta valida.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non corrispondano alle condizioni o requisiti successivamente documentati non sarà consentita la rettifica e il concorrente verrà escluso dalla graduatoria.

DOCUMENTI ESSENZIALI DA PRESENTARE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione devono essere allegati i seguenti documenti (in carta semplice ai sensi della Legge n.370/88):

1. Elenco, datato e firmato dal candidato, indicante tutti i documenti presentati a corredo della domanda. In caso di presentazione della domanda direttamente al protocollo dell'Unione, l'elenco dei documenti deve essere presentato in duplice copia. Un esemplare dello stesso, riportante la data di consegna, il numero di acquisizione al protocollo, il timbro dell'Ufficio e la firma del dipendente incaricato a riceverlo, verrà restituito al presentatore in luogo della ricevuta previo controllo dell'esattezza dell'elenco.

E comunque facoltà dei concorrenti presentare atti e documenti idonei a comprovare il possesso dei titoli che diano luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda del cognome, del nome, del luogo e data di nascita; dell'indicazione della prova concorsuale alla quale si intende partecipare; della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda.

MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione avverrà a Quiz a risposta obbligata.

PROVA SELETTIVA

La prova selettiva consisterà nella compilazione di un questionario comprendente 20 quiz a risposta obbligata sulle materie di cui al seguente programma. Per tale prova la Commissione potrà attribuire un massimo di 30 punti.

PROGRAMMA

- 1-Nozioni sugli Organi del Comune e Ordinamento degli Uffici e Personale con particolare riferimento al TUEL 18 agosto 2000, n. 267;
- 2-Nozioni in materia di disciplina del Pubblico impiego con particolare riferimento al D.Lgs 30-3-2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni ed al Decreto del Ministro della Funzione pubblica 31/03/1994 "Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione";
- 3-Nozioni sull'Ordinamento della Polizia Municipale (Legge 7/3/86, n. 65);
- 4-Disciplina della circolazione stradale con particolare riferimento al D.Lgs 30/4/92, n. 285 e successive modificazioni ed integrazioni, e Regolamento approvato con D.P.R. 16/12/92, n. 495;
- 5-Nozioni di Legislazione di Pubblica Sicurezza, con particolare riferimento ai pubblici esercizi, locali di pubblico intrattenimento, spettacoli viaggianti ed ai mestieri girovaghi (cfr. Titolo III Capo I, II e V R.D. 18-6-1931 n. 773 e corrispondenti articoli del regolamento di esecuzione R.D. 6-5-1970 n. 635 e s.m.i.);
- 6-D.Lgs. 22/97 e s.m.i. (normative sui rifiuti);
- 7-Legge 114/98 riforma del Commercio.

DIARIO DELLA PROVA SELETTIVA

L'elenco dei candidati ammessi, la data e la sede di svolgimento della prova selettiva saranno affissi all'Albo Pretorio dei Comuni dell'Unione il 7° giorno successivo alla data di scadenza della presentazione delle domande. **Nessuna comunicazione sarà inviata ai candidati.**

SVOLGIMENTO DELLA PROVA

1. I candidati ammessi dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento.
2. Coloro che non si presenteranno a sostenere la prova nel giorno e nell'ora sopra indicati saranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla graduatoria.
3. La prova selettiva consisterà nella compilazione di un questionario comprendente una serie di domande sulle materie indicate nel programma. Ad ogni domanda sono abbinati 3 possibilità per ognuna delle quali il candidato dovrà rispondere; in caso di correzioni o cancellature la risposta sarà considerata in ogni caso sbagliata.
4. Il tempo massimo per l'espletamento della prova sarà di 60 minuti.
5. Durante la prova non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione Esaminatrice.
6. Le risposte ai quesiti devono essere scritte esclusivamente, a pena di nullità, sulle apposite schede che verranno consegnate ai partecipanti, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma dei membri della Commissione.
7. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; non è ammesso consultare testi di legge anche se non commentati.
8. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o, comunque, sia sorpreso a consultare testi è escluso dal concorso.
9. La Commissione curerà l'osservanza delle disposizioni stesse ed avrà facoltà di adottare i provvedimenti necessari.

VALUTAZIONE DELLA PROVA

Per ogni domanda a cui il candidato avrà risposto correttamente a tutte e tre le soluzioni proposte saranno attribuiti 1,5 punti. Il candidato che non raggiunga almeno 21 punti sarà considerato non idoneo ed escluso dalla graduatoria.

TITOLI DI PREFERENZA

A parità di punteggio ottenuto nella prova selettiva 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.

Ai sensi del comma 7 dell'art. 3 Legge 15/5/1997, n.127 e s.m.i., se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove selettive e dopo aver valutato l'eventuale preferenza, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

Al termine delle prove la Commissione redigerà una graduatoria provvisoria. I concorrenti collocati in graduatoria dovranno produrre, pena l'esclusione, entro il termine di 7 giorni dalla data della pubblicazione della stessa, tutti i documenti atti a comprovare il possesso dei requisiti di partecipazione ed il diritto a precedenza o preferenza. Entro tale termine potranno presentare, in forma scritta, eventuali opposizioni o richieste di rettifica.

Sulla base della documentazione presentata dai concorrenti utilmente collocati in graduatoria la Commissione apporterà le eventuali rettifiche alla graduatoria provvisoria e redigerà la graduatoria definitiva.

La graduatoria della selezione conserverà efficacia per tre anni decorrenti dalla data di esecutività della determina di approvazione della stessa, per l'eventuale assunzione di personale che si rendesse necessaria, a giudizio dell'Amministrazione dell'Ente.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'incarico verrà notificato all'interessato e contestualmente sarà assegnato il termine perentorio entro cui dovrà sottoscrivere il contratto di assunzione e assumere servizio.

Gli assunti dovranno prendere servizio inderogabilmente, a pena di decadenza, entro il termine indicato dal contratto.

In caso di mancata sottoscrizione del contratto entro i termini prescritti il concorrente verrà dichiarato decaduto dall'impiego. In caso di mancata presa di servizio entro i termini prescritti, il contratto verrà rescisso e sarà assunto il concorrente successivo in graduatoria.

La mancata sottoscrizione del contratto o presa di servizio senza giustificato motivo comporterà l'esclusione dalla graduatoria per eventuali assunzioni successive.

DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati presso l'Unione dei Comuni "Alto Cilento", per le finalità di gestione della prova selettiva e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.

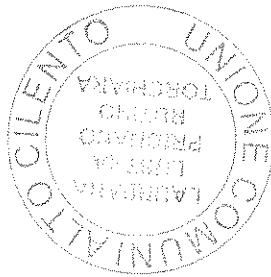
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla prova concorsuale. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni pubbliche interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico/economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs n. 196/2003, che potranno essere fatti valere nei confronti dell'Unione dei Comuni "Alto Cilento".

L'Amministrazione Unionale garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, così come previsto dalla legge 10-4-91, n.125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro."

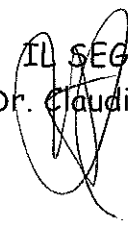
Dalla Sede Operativa Unionale, li _____

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Claudio Auricchio

IL PRESIDENTE
Avv. Francesco Alfieri



IL SEGRETARIO
Dr. Claudio Auricchio



Si esprime parere **FAVOREVOLE** di regolarità tecnico/contabile, ai sensi dell'art. 49 - secondo comma - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali - approvato con D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267.

IL SEGRETARIO
Dr. Claudio Auricchio



Il sottoscritto Segretario comunale

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata affissa (in elenco) all'Albo Pretorio del Comune di Torchiara, sede operativa e inviata ai Comuni dell'Unione ai sensi art. 3 - comma 3 - dello Statuto. La stessa rimarrà in pubblicazione per quindici giorni consecutivi dal 20-4-2010 come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.L.vo n. 267/2000;
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4);**
- diverrà esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art.134, comma 3).

IL SEGRETARIO
Dr. Claudio Auricchio

