



COMUNE DI CARAPELLE

PROVINCIA DI FOGGIA

Piazza Aldo Moro, 8 - 71041 - Tel. 0885.795094 - Fax 0885.795579 - Email: segreteria@comune.carapelle.fg.it - www.comune.carapelle.fg.it

COPIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL 1° SETTORE - AFFARI GENERALI E PROGRAMMAZIONE

Numero Generale **256** - Data **08/07/2021**

Numero Settoriale **73** - Data **06/07/2021**

OGGETTO: BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) DI N. 2 POSTI DI AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE (CAT. C - POSIZIONE ECONOMICA C1) - INDIZIONE

L'anno **duemilaventuno** il giorno **sei** del mese di **luglio**, nella sede municipale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, il Responsabile del Servizio **Dott.ssa CUSMAI Fabrizia** nell'esercizio delle proprie funzioni,

VISTO il Decreto Sindacale prot. 1778 del 13/03/2021 con cui è stato attribuito al sottoscritto Segretario Generale l'incarico di Responsabile del Settore Amministrativo Affari Generali e Programmazione;

VISTO il D.Lgs. n.267 del 18.8.2000 recante "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 concernente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

VISTO il D.lgs. del 30/01/2001, n. 165 e ss.mm. Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il D.P.R. 9/5/1994, n. 487 e ss.mm. Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

VISTO il D.lgs. del 11/04/2006, n. 198 e ss.mm. Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

VISTO il D.lgs. del 18/08/2000, n. 267 e ss.mm. Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

VISTO il D.P.R. del 28/12/2000, n. 445 e ss.mm. Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

VISTO il D.lgs. del 07/03/2005, n. 82 e ss.mm. Codice dell'amministrazione digitale;

VISTO il D.lgs. del 15/03/2010, n. 66. Codice dell'ordinamento militare;

VISTO il vigente CCNL dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali;

VISTO il documento "Linee guida sulle procedure concorsuali di cui alla Direttiva n. 3 del 4/04/2018 Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione";

VISTA la legge n. 56 del 18/06/2019 ad oggetto "Interventi per la concretezza delle azioni della Pubblica Amministrazione e la prevenzione dell'assenteismo";

VISTO il Decreto Legge n. 44/2021, convertito in Legge n. 76 del 28/05/2021, che contempla la semplificazione delle procedure per i concorsi pubblici in ragione dell'emergenza epidemiologica in atto;

VISTA la nota ANCI prot. n. 36/VSG/SD/AB ad oggetto semplificazioni delle procedure concorsuali e superamento delle imitazioni alle prove in presenza;

VISTO il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15/04/2021;

VISTE:

- la delibera di G.C. n. 113 del 02/10/2000, esecutiva, con la quale è stata approvata la Dotazione Organica, in virtù della nuova classificazione del personale dipendente a seguito del CCNL 31/03/1999;
- la delibera di G.C. n. 63 del 13/06/2012, esecutiva, con la quale è stata rideterminata la Dotazione Organica in considerazione delle mutate esigenze organizzative dell'Ente;
- la delibera di G.C. n. 25 del 31/03/2017, esecutiva, con la quale è stata rideterminata ulteriormente la Dotazione Organica in considerazione delle mutate esigenze organizzative dell'Ente;
- la delibera di G.C. n. 31 del 01/04/2020, esecutiva, con la quale è stata rideterminata la Dotazione Organica in considerazione delle mutate esigenze organizzative dell'Ente;

VISTE:

- la delibera di G.C. n. 211 del 20/12/2006 esecutiva con la quale è stato approvato il Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- la delibera di G.C. n. 48 del 16/03/2005, esecutiva, con la quale è stato modificato il Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- la delibera di G.C. n. 211 del 20/12/2006, esecutiva, di ulteriore modifica;
- la delibera di G.C. n. 157 del 23/11/2011, esecutiva, di ulteriore modifica;
- la delibera di G.C. n. 47 del 29/04/2016, esecutiva, di ulteriore modifica;
- la delibera di G.C. n. 120 del 18/11/2016, esecutiva, di ulteriore modifica;
- la delibera di G.C. n. 46 del 07/05/2020, esecutiva, di ulteriore modifica;
- la delibera di G.C. n. 56 del 16/06/2020, esecutiva, di ulteriore modifica;
- la delibera di G.C. n. 44 del 15/04/2021, esecutiva, di ulteriore modifica;

VISTE:

- la delibera di G.C. n. 57 del 26 maggio 2017 con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento comunale per le procedure di reclutamento e di assunzione agli impieghi;
- la delibera di G.C. n. 121 del 20/09/2019, esecutiva, con la quale è stato parzialmente integrato il suddetto regolamento;
- la delibera di G.C. n. 40 del 30/03/2021, esecutiva, con la quale è stato ulteriormente integrato il suddetto regolamento;

VISTE:

- la delibera di Giunta Comunale n. 32 del 01/04/2020 con la quale è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale - Triennio 2020/2022 e Piano annuale 2020;
- la delibera di Giunta Comunale n. 47 del 22/04/2021 con la quale è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale - Triennio 2021/2023 e Piano annuale 2021, nella quale è stata confermata la volontà di proseguire l'iter atto a coprire i posti di Agente di Polizia Municipale Cat. C1, part time (18 ore settimanali) a tempo indeterminato;
- la delibera di G.C. n. 39 del 21/04/2020 con la quale è stato conferito al Responsabile del Settore AA.GG. e Programmazione (Ufficio Personale) l'atto d'indirizzo per la procedura concorsuale per la copertura di n. 3 posti di Agente di Polizia Municipale Cat. C1, part time (18 ore settimanali) a tempo indeterminato;

DATO ATTO che con nota prot. n. 3801 del 14/05/2020 è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria ed inviata la comunicazione preventiva di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001;

DATO ATTO che è stata attivata e conclusa la procedura di ricerca di personale mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30, comma 1, del Decreto Lgs 165/2001 e s.m., volta alla copertura, con contratto di lavoro a tempo parziale (18 ore settimanali) ed indeterminato, di n. 3 (TRE) posti di Agente di P.M. (Cat. C1) con la copertura di un posto soltanto;

RITENUTO dover procedere pertanto all'indizione di un concorso pubblico per la copertura di n. 02 posti di Agente di Polizia Municipale Cat C1, part time (18 ore settimanali) a tempo indeterminato;

VISTO l'avviso pubblico all'uopo predisposto, che viene allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

VISTO il vigente C.C.N.L. dei dipendenti degli Enti Locali;

VISTI gli artt. 107 e 109 del D.lgs. n. 267/00;

D E T E R M I N A

1. **Di indire** una procedura di selezione pubblica volta alla copertura, con contratto di lavoro a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato, di n. 02 (DUE) posti di Agenti di Polizia Municipale (Categoria C/Posizione economica C1) nel rispetto di quanto dispone il Decreto Lgs n. 165/2001;
2. **Di approvare** lo schema di Avviso pubblico, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
3. **Di stabilire** la tassa di concorso in € 10,00;
4. **Di dare atto** che le somme derivanti dalla tassa di concorso saranno introitate sul Cap. 3525.1 del corrente bilancio;
5. **Di dare atto** che la spesa occorrente per l'assunzione dei vincitori del concorso sarà prevista sul Cod. Bilancio 01.01.01.01.002 – Miss. 03.01 – Cap. 1261;
6. **Di dare atto** che si procederà alla pubblicazione del suddetto un avviso pubblico all'Albo Pretorio on line del Comune di Carapelle e sul Sito internet del Comune oltre che all'Albo pretorio dei Comuni limitrofi e in estratto sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica;
7. **Di dare atto** che le domande di partecipazione al concorso dovranno essere presentate entro e non oltre trenta giorni dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4° serie speciale "Concorsi ed esami" a pena di esclusione;
8. **Di dare atto** che sarà data diffusione presso le organizzazioni sindacali territoriali;
9. **Di dare atto** che l'Amministrazione si riserva, in ogni caso, di esercitare la più ampia autonomia nella decisione finale di procedere o meno alla assunzione, anche dopo la formazione dell'elenco degli idonei, nonché di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora l'Ente verifici che, al momento dell'immissione in servizio presso il Comune di Carapelle non sussistano le condizioni giuridiche e contabili per la copertura del posto.



COMUNE DI CARAPELLE PROVINCIA DI FOGGIA

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) DI N. 2 POSTI DI AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE (CAT. C - POSIZIONE ECONOMICA C1)

Le assunzioni sono subordinate alla normativa di spesa di personale alla data di assunzione stessa. Le assunzioni, pertanto, non verranno effettuate o verranno posticipate qualora la normativa, in generale, non le consenta o nello specifico l'Ente non rispetti i parametri richiesti

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG. E PROGRAMMAZIONE

VISTO il D.Lgs. n.267 del 18.8.2000 recante "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 concernente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

VISTO il D.lgs. del 30/01/2001, n. 165 e ss.mm. Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il D.P.R. 9/5/1994, n. 487 e ss.mm. Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

VISTO il D.lgs. del 11/04/2006, n. 198 e ss.mm. Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

VISTO il D.lgs. del 18/08/2000, n. 267 e ss.mm. Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

VISTO il D.P.R. del 28/12/2000, n. 445 e ss.mm. Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

VISTO il D.lgs. del 07/03/2005, n. 82 e ss.mm. Codice dell'amministrazione digitale;

VISTO il D.lgs. del 15/03/2010, n. 66. Codice dell'ordinamento militare;

VISTO il vigente CCNL dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali;

VISTO il documento "Linee guida sulle procedure concorsuali di cui alla Direttiva n. 3 del 4/04/2018 Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione";

VISTO il Decreto Legge n. 44/2021, convertito in Legge n. 76 del 28/05/2021, che contempla la semplificazione delle procedure per i concorsi pubblici in ragione dell'emergenza epidemiologica in atto;

VISTA la nota ANCI prot. n. 36/VSG/SD/AB ad oggetto semplificazioni delle procedure concorsuali e superamento delle imitazioni alle prove in presenza;

VISTO il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15/04/2021;

VISTE:

- la delibera di G.C. n. 113 del 02/10/2000, esecutiva, con la quale è stata approvata la Dotazione Organica, in virtù della nuova classificazione del personale dipendente a seguito del CCNL 31/03/1999;
- la delibera di G.C. n. 63 del 13/06/2012, esecutiva, con la quale è stata rideterminata la Dotazione Organica in considerazione delle mutate esigenze organizzative dell'Ente;
- la delibera di G.C. n. 25 del 31/03/2017, esecutiva, con la quale è stata rideterminata ulteriormente la Dotazione Organica in considerazione delle mutate esigenze organizzative dell'Ente;
- la delibera di G.C. n. 31 del 01/04/2020, esecutiva, con la quale è stata rideterminata la Dotazione Organica in considerazione delle mutate esigenze organizzative dell'Ente;

VISTE:

- la delibera di G.C. n. 211 del 20/12/2006 esecutiva con la quale è stato approvato il Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- la delibera di G.C. n. 48 del 16/03/2005, esecutiva, con la quale è stato modificato il Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- la delibera di G.C. n. 211 del 20/12/2006, esecutiva, di ulteriore modifica;
- la delibera di G.C. n. 157 del 23/11/2011, esecutiva, di ulteriore modifica;
- la delibera di G.C. n. 47 del 29/04/2016, esecutiva, di ulteriore modifica;
- la delibera di G.C. n. 120 del 18/11/2016, esecutiva, di ulteriore modifica;
- la delibera di G.C. n. 46 del 07/05/2020, esecutiva, di ulteriore modifica;
- la delibera di G.C. n. 56 del 16/06/2020, esecutiva, di ulteriore modifica;
- la delibera di G.C. n. 44 del 15/04/2021, esecutiva, di ulteriore modifica;

VISTE:

- la delibera di G.C. n. 57 del 26 maggio 2017 con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento comunale per le procedure di reclutamento e di assunzione agli impieghi;
- la delibera di G.C. n. 121 del 20/09/2019, esecutiva, con la quale è stato parzialmente integrato il suddetto regolamento;
- la delibera di G.C. n. 40 del 30/03/2021, esecutiva, con la quale è stato ulteriormente integrato il suddetto regolamento;

VISTE:

- la delibera di Giunta Comunale n. 32 del 01/04/2020 con la quale è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale - Triennio 2020/2022 e Piano annuale 2020;
- la delibera di Giunta Comunale n. 47 del 22/04/2021 con la quale è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale - Triennio 2021/2023 e Piano annuale 2021, nella quale è stata confermata la volontà di proseguire l'iter atto a coprire i posti di Agente di Polizia Municipale Cat C1, part time (18 ore settimanali) a tempo indeterminato;
- la delibera di G.C. n. 39 del 21/04/2020 con la quale è stato conferito al Responsabile del Settore AA.GG. e Programmazione (Ufficio Personale) l'atto d'indirizzo per la procedura concorsuale per la copertura di n. 3 posti di Agente di Polizia Municipale Cat C1, part time (18 ore settimanali) a tempo indeterminato;

DATO ATTO che con nota prot. n. 3801 del 14/05/2020 è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria ed inviata la comunicazione preventiva di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001;

DATO ATTO che è stata attivata e conclusa la procedura di ricerca di personale mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30, comma 1, del Decreto Lgs 165/2001 e s.m.,, volta alla copertura, con contratto di lavoro a tempo parziale (18 ore settimanali) ed indeterminato, di n. 3 (TRE) posti di Agente di P.M. (Cat. C1) con la copertura di un posto soltanto;

RICHIAMATA la propria Determinazione n. ____ del _____ con la quale è stato all'indizione di un concorso pubblico per la copertura di n. 02 posti di Agente di Polizia Municipale Cat C1, part time (18 ore settimanali) a tempo indeterminato ed approvato l'Avviso di selezione pubblica

RENDE NOTO

che il Comune di Carapelle intende procedere alla copertura di n. **02 posti di "Agente di Polizia Municipale" - Categoria C posizione economica C1, PART-TIME (18 ore settimanali) e a tempo INDETERMINATO** CCNL comparto Regioni e Autonomie Locali, a mezzo di selezione pubblica

Nella presente procedura concorsuale vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28.11.2005, n. 246) e dall'art. 57 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni.

La presente procedura prevede la riserva a favore dei volontari delle FF.AA. di cui all'art. 1014, comma 4 e art. 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii.

Si precisa che la riserva opererà soltanto nel caso in cui il concorrente avente diritto risulti idoneo nella graduatoria di merito. Pertanto, chi in possesso dei requisiti prescritti intenda partecipare alla presente procedura in qualità di riservatario - volontario delle FF.AA. di cui all'art. 1014, comma 4 e art. 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii. deve dichiarare il possesso di tale requisito nella domanda di partecipazione e pertanto partecipare in qualità di riservatario.

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere cittadini italiani o di un Paese membro dell'Unione Europea. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 3 del DPCM n. 174/1994, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione debbono possedere i seguenti requisiti:

- a. godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- b. essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c. avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

2. Età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 45 (comprensivi di qualsiasi elevazione prevista per legge). Il limite minimo e quello massimo di età devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande.

3. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

4. Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;

5. Essere in possesso di diploma di scuola media superiore - requisito da possedere entro la data di scadenza del bando. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

6. Essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, per il conferimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza;

7. Possesso delle patenti per la guida di categoria A2 o superiori e categoria B e/o superiori;

8. Per i candidati di sesso maschile: non aver prestato servizio sostitutivo civile come "obiettore di coscienza" (con riferimento alla situazione precedente l'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio) ovvero, qualora il candidato si trovi in questa situazione, risultare in congedo da almeno cinque anni e aver avanzato richiesta di rinuncia allo status di obiettore di coscienza, ai sensi dell'art. 636, comma 3, del D. Lgs. n. 66/2010 entro il termine previsto per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso.

9. Non avere impedimenti derivanti da norme di legge o di regolamento, ovvero da scelte personali, che limitino il porto e l'uso dell'arma.

10. Idoneità fisico/funzionale relativa alle mansioni inerenti la posizione lavorativa da ricoprire. I candidati e le candidate risultati idonei saranno sottoposti, preventivamente all'assunzione, a visita di idoneità alla mansione a cura del Medico Competente. Il riconoscimento dell'idoneità senza limitazioni e/o prescrizioni all'esercizio del ruolo di Agente di Polizia Locale, come accertata dal medico competente, è condizione necessaria per procedere all'assunzione. Il giudizio di inidoneità o idoneità con limitazioni di carattere permanente alla mansione determina la cancellazione dalla graduatoria.

11. Buona conoscenza della lingua inglese o francese;

12. Buona conoscenza delle nozioni di base dell'informatica, compreso l'utilizzo di Programmi di Office Automation (Word, Excel);

13. I candidati devono inoltre essere in possesso dei requisiti richiesti dalla legge n. 65/86, art. 5, comma 2, per ottenere la qualità di agente di pubblica sicurezza ovvero:

- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere subito condanne a pena detentiva per delitto non colposo;
- non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
- non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati;

14. Essere disponibile alla sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo parziale (18 ore settimanali)

15. Essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente bando ed in particolare quanto indicato nel successivo art 6 "Convocazioni e comunicazioni".

16. Essere a conoscenza che costituisce causa di risoluzione la violazione degli obblighi derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165) e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Carapelle, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n° 24 del 28/04/2014.

17. Aver preso visione della relativa informativa di cui al presente avviso e di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Regolamento UE 679/2016, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di selezione.

18. Impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Responsabile del Settore AAGG e Programmazione (Ufficio Personale) le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

I requisiti per ottenere l'ammissione al concorso devono essere posseduti dal candidato alla scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande.

I predetti requisiti sono prescritti a pena di esclusione dalla procedura.

TUTTE LE VOLTE CHE SI FA RIFERIMENTO AL "CANDIDATO", SI INTENDE DELL'UNO E DELL'ALTRO SESSO A NORMA DELLA LEGGE 10.4.91 N° 125, COSÌ COME MODIFICATA DAL DECRETO LEGISLATIVO 11.4.2006 N° 198, CHE GARANTISCE LA PARITÀ UOMO-DONNA NEL LAVORO.

L'accertamento sopravvenuto della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta in qualunque tempo l'esclusione dal concorso stesso o la decadenza dall'assunzione.

ART. 2 - DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

1. Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta libera utilizzando obbligatoriamente lo schema allegato al presente bando (all. A), indirizzata al **RESPONSABILE DELLE PROCEDURE DI CONCORSO DEL COMUNE DI CARAPELLE**, riportante sull'esterno della busta la dicitura **"SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE PART TIME E A TEMPO INDETERMINATO"**, può essere inoltrata entro e non oltre trenta giorni dal giorno successivo alla data di

pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4° serie speciale "Concorsi ed esami "a pena di esclusione, con la seguente modalità:

- **Tramite posta elettronica certificata personale (PEC)**, inviando tutta la documentazione richiesta, all'indirizzo **protocollo@pec.comune.carapelle.fg.it** entro le ore 13:00 del giorno di scadenza del presente bando; in questo caso i documenti trasmessi devono essere in formato digitale privo di macro (es. PDF/A) e firmati digitalmente oppure devono essere sottoscritti in formato analogico e successivamente scansionati con allegata la fotocopia di un valido documento di identità. È ammesso l'invio mediante P.E.C della domanda non sottoscritta solo nel caso di utilizzo di una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato, per cui l'autore è stato già identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso alla medesima casella PEC (in tal caso nella domanda il candidato dovrà dichiarare che l'utenza utilizzata è personale).
- **Tramite Raccomandata A.R.** con avviso di ricevimento indirizzata al **Responsabile delle procedure di concorso del Comune di Carapelle - Piazza Aldo Moro 8 – 71041 CARAPELLE FG**. Le Domande spedite a mezzo raccomandata dovranno comunque pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro 15 giorni dalla data di scadenza del termine, pena l'esclusione. La data di spedizione di tali domande è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale;
- **consegnata a mano** presso l'Ufficio Protocollo del Comune

2. La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dai Contratti collettivi nazionali e decentrati di lavoro.
3. **La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.** La firma degli aspiranti in calce alla domanda non dovrà essere autenticata, ma la domanda deve essere presentata unitamente alla fotocopia di un documento di identità in corso di validità del candidato.
4. **Non saranno prese in considerazione le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del presente bando.**
5. Se la data di scadenza del termine di presentazione coincide con un giorno festivo, la scadenza si intende prorogata al primo giorno successivo non festivo, ai sensi dell'articolo 2963 comma 3 del codice civile.
6. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione 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.
7. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, è esclusa l'integrazione delle stesse per omissioni o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente bando. L'omissione o l'incompletezza di una o più delle predette dichiarazioni non costituiscono motivo di esclusione, qualora il possesso del requisito omesso o dichiarato in modo incompleto possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente ad altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione formalmente trasmessa in allegato alla domanda medesima: in tal caso il responsabile del procedimento può consentirne la regolarizzazione.

L'omissione della firma, a sottoscrizione della domanda di partecipazione, non può essere sanata e comporta l'esclusione dalla selezione. Le domande inviate attraverso posta elettronica certificata si intendono validamente sottoscritte nei casi previsti dall'art. 65 del D. Lgs. 82/2005.

ART. 3 - DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

1. Nella domanda, da redigere sulla base dell'apposito modulo allegato al presente bando di selezione, il candidato, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, deve dichiarare quanto segue, oltre al **cognome e nome**, a pena dell'esclusione dal concorso (fatta salva la possibilità di regolarizzazione nell'ipotesi sopra richiamata):
 - a) la data ed il luogo di nascita, residenza e recapito;

- b) di possedere la cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06.08.2013,
- c) il possesso del requisito dell'idoneità fisica al servizio;
- d) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- e) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- f) gli eventuali carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio), ovvero di non avere carichi pendenti;
- g) di non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati per motivi disciplinari dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- i) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'Istituzione scolastica e del Comune presso il quale è stato conseguito, nonché dell'anno scolastico o accademico di conseguimento;
- j) (eventuale) di aver avviato l'iter procedurale di equivalenza, esclusivamente per i titoli conseguiti all'estero, di cui all'art. 4 (e possibile allegare la richiesta per l'avvio dell'iter e la ricevuta di spedizione in formato elettronico);
- k) Possesso della patente di guida della categoria A2 e/o superiore e categoria B e/o superiore, in corso di validità;
- l) di avere buona conoscenza e capacità di utilizzo dei programmi informatici di uso comune (Word, Excel);
- m) di avere buona conoscenza della lingua inglese o francese;
- n) l'eventuale possesso di uno o più dei titoli di preferenza indicati dall'articolo 5 commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/1994; la mancata dichiarazione del possesso di detti titoli esclude il concorrente dal beneficio.

2. La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

3. Inoltre, il concorrente, nella stessa domanda di partecipazione, deve dichiarare:

- il numero di codice fiscale;
- il preciso recapito (con relativo numero di codice di avviamento postale);
- un recapito telefonico, nonché l'indirizzo di posta elettronica o di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) personale (se ne è in possesso), presso il quale, ad ogni effetto, sarà fatta qualsiasi comunicazione inerente al concorso;
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Carapelle;

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt.47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio, e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione, dichiarati dai candidati nelle forme previste dal D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i., e verificati ai sensi dell'art. 71 del medesimo decreto, ad eccezione dell'idoneità psicofisica che verrà attestata dal Comune di Carapelle, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., all'eventuale assunzione in servizio.

In caso di dichiarazioni false non si procederà all'assunzione in servizio o, se questa si è già perfezionata, il rapporto si intenderà risolto con effetto immediato, fatte salve le conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci.

È comunque escluso dalla procedura:

- a) il candidato che presenti istanza di partecipazione senza indicare le proprie generalità: data e luogo di nascita, domicilio e recapito, laddove non rinvenibili implicitamente dalla documentazione allegata;
- b) il candidato che nell'istanza di partecipazione non ha dichiarato di aver preso atto della disciplina speciale relativa alla selezione pubblica, così come riportata nel bando pubblico e di averla accettata incondizionatamente;
- c) il candidato che nell'istanza di partecipazione non ha prestato consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003;
- d) il candidato che presenta istanza di partecipazione senza apposizione di firma autografa e leggibile, o senza allegare la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- e) il candidato che non osservi le altre prescrizioni o formalità previste espressamente dal bando a pena di esclusione.

Le cause di esclusione di cui alle precedenti lettere, da a) a e) sono considerate, a tutti gli effetti, gravi omissioni non sanabili.

ART. 4 - ALLEGATI ALLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso deve essere corredata dai seguenti allegati:

- a) copia di un documento d'identità personale del concorrente, in corso di validità;
- b) curriculum professionale del concorrente, datato e sottoscritto, con l'indicazione, sotto la personale responsabilità, delle più significative esperienze formative e professionali;
- c) Attestazione di versamento della tassa di concorso di euro 10,00 da versare sul conto corrente postale n. **14648711** intestato a: Comune di Carapelle - Servizio Tesoreria, oppure con bonifico bancario al seguente IBAN **IT33N050347873000000006050** presso la Banca Popolare di Milano - Agenzia 285, intestato a Comune di Carapelle - Servizio Tesoreria, specificando quale causale "Tassa per la partecipazione al concorso pubblico di n. 2 posti di Agente di P.M. Cat. C1". **La tassa di concorso non è rimborsabile;**
- d) documentazione in carta semplice relativa ad eventuali titoli che diano diritto a riserva o a precedenza o a preferenza;

ART. 5 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

All'ammissione dei candidati si procederà in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute entro il termine indicato all'art. 2.

È motivo di esclusione dalla selezione:

- l'omissione nella domanda delle dichiarazioni relative alle generalità, alla residenza o domicilio (qualora non desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta);
- la mancanza dei requisiti previsti dall'art. 1;
- la mancanza degli allegati alla domanda di cui all'art. 4;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- l'arrivo della domanda oltre il termine di scadenza per la presentazione.

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni rilevate nelle domande e nei documenti di rito:

- ✓ omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni richieste circa il possesso dei requisiti essenziali di cui al precedente art. 1, ove non siano rilevabili dalla documentazione allegata;
- ✓ mancanza della ricevuta attestante il pagamento della tassa concorso;

La sanatoria delle irregolarità di cui sopra deve avvenire, a pena di esclusione, nel termine di 10 giorni dalla data di ricevimento della relativa richiesta, a mezzo di:

- produzione di nuova istanza completa degli elementi mancanti, regolarmente sottoscritta;
- invio della ricevuta attestante il pagamento della tassa concorso.

ART. 6 - CONVOCAZIONI E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati ammessi con riserva, con la specificazione delle integrazioni necessarie e la data entro la quale sanare le irregolarità, sarà pubblicato unicamente sul sito del Comune di Carapelle: **www.comune.carapelle.fg.it** nella sezione Concorsi, bandi e Avvisi, su "Amministrazione trasparente" - Bandi di concorso ed all'Albo Pretorio on-line dell'Ente. Detta pubblicazione ha valore di comunicazione diretta e personale ai destinatari.

2. I candidati ammessi con riserva devono sanare le irregolarità riscontrate, pena l'esclusione, entro il termine perentorio di dieci giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'elenco di

cui al punto precedente. Se il termine scade in un giorno festivo, è prorogato al primo giorno lavorativo immediatamente successivo.

3. L'irregolarità deve essere sanata con una delle seguenti modalità:

- spedizione a mezzo raccomandata A/R all'indirizzo postale del Comune;
- invio con Posta Elettronica Certificata (PEC).

4. La prova d'esame si svolgerà nei giorni e sedi che saranno stabiliti e resi noti, con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla prima scadenza, attraverso il sito istituzionale del Comune di Carapelle: www.comune.carapelle.fg.it nella sezione Concorsi, bandi e Avvisi, su "Amministrazione trasparente" - Bandi di concorso (non saranno effettuate comunicazioni individuali).

5. Le pubblicazioni di cui al precedente comma 4 avranno valore di comunicazione personale e diretta a tutti gli effetti e ai candidati non sarà fornita ulteriore comunicazione.

6. I candidati che non riceveranno una comunicazione scritta di esclusione sono tenuti a presentarsi senza alcun preavviso all'indirizzo e nell'ora stabiliti per la prova.

7. La comunicazione di ammissione alla prova, nonché i risultati delle prove e gli esiti del concorso, avverranno unicamente mediante pubblicazione attraverso il sito istituzionale del Comune di Carapelle: www.comune.carapelle.fg.it nella sezione Concorsi, bandi e Avvisi, su "Amministrazione trasparente" - Bandi di concorso. Detta pubblicazione ha valore di comunicazione diretta e personale ai destinatari.

ART. 7 - NORME GENERALI SULLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE

1. Per essere ammessi nel luogo di svolgimento delle prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità (es. patente automobilistica o passaporto o carta d'identità).

2. La mancata presentazione del candidato ad una delle prove comporta l'esclusione automatica dal concorso, qualunque sia stata la ragione dell'assenza, anche se ricorrano cause di forza maggiore. I candidati non possono richiedere alcuna variazione al calendario delle prove.

3. Non saranno ammessi a sostenere la prova e quindi saranno esclusi dalla selezione i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.

4. Durante le prove d'esame non è permesso ai candidati di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con incaricati della vigilanza o membri della commissione esaminatrice.

5. Non è consentito l'utilizzo di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili o altri mezzi tecnologici per la ricezione o diffusione a distanza di suoni e/o immagini.

6. Non è consentito ai candidati di portare carta da scrivere, né testi di legge o codici e dizionari.

7. Il candidato che contravvenga alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova sarà escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

ART. 10 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME PROVA DI EFFICIENZA FISICA

I candidati la cui domanda di partecipazione sia risultata regolare, sono ammessi a sostenere la verifica di efficienza fisica, che consiste in una prova di corsa sulla distanza di 1.000 metri nel tempo massimo predeterminato di 4 minuti e 40 secondi per gli uomini e di 5 minuti e 30 secondi per le donne.

Il giorno di convocazione alla suddetta prova di efficienza fisica, tutti i candidati dovranno presentarsi muniti di proprio ed idoneo abbigliamento sportivo, di un documento di riconoscimento valido e dovranno esibire pena di esclusione dalla selezione, un certificato di idoneità specifica alla pratica agonistica dell'atletica leggera, in corso di validità, ovvero di analoga certificazione per la pratica agonistica di una delle altre attività elencate nella Tabella B allegata al **D.M. 18 febbraio 1982** e successive modifiche, rilasciato da medici appartenenti alla Federazione Medico Sportiva Italiana o, comunque, a strutture sanitarie pubbliche o private convenzionate, in cui esercitino medici specialisti in "medicina dello sport".

L'esito dell'accertamento di efficienza fisica viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/inidoneità e conseguentemente non attribuisce punteggio.

Viene consentito un unico tentativo.

Il mancato superamento della prova determinerà l'esclusione dalla selezione per inidoneità. I candidati esclusi non saranno ammessi a sostenere le prove successive. Per tutta la durata della prova pratica relativa all'accertamento dell'efficienza fisica, l'Amministrazione curerà la predisposizione dei necessari presidi medici ed assistenziali volti a garantire che le attività si svolgano nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dell'incolumità e della salute dei partecipanti.

Le prove d'esame per chi ha superato la prova di efficienza fisica consisteranno in **una sola prova scritta**, così come disposto dal D.L. n. 44/2021 in deroga alla disciplina del DPR 487/1994 e della Legge n. 56/2019 oltre che del Regolamento comunale.

La prova sarà indirizzata a verificare la capacità dei candidati di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni ed a casi problematici, di ordine teorico e pratico.

PROVA SCRITTA

La prima prova consisterà nella redazione di un elaborato e concernerà le seguenti materie:

- Codice della Strada, Regolamento di esecuzione e leggi complementari;
- Nozioni di infortunistica stradale;
- Procedimento sanzionatorio amministrativo – L. 689/81;
- Legge quadro/Ordinamento Polizia Locale;
- Elementi di diritto di pubblica sicurezza in relazione alle funzioni dell'agente di polizia municipale;
- Elementi di legislazione in materia di edilizia, urbanistica e attività produttive;
- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Nozioni con riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso (L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.), alla tutela della privacy (D.Lgs. n. 163/2003) e alla documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- Normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza (L. n. 190/2012; D. Lgs. n. 33/2013).
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. e D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.) – Disciplina del rapporto di lavoro del personale del Comparto "Funzioni Locali";
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- Nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la P.A.;
- D.Lgs. N. 50/2016 e ss.mm.ii. (Nuovo Codice degli appalti), con particolare riferimento alla procedura di acquisto beni e servizi;
- Verrà inoltre accertata la conoscenza da parte del candidato della lingua inglese o francese e delle applicazioni informatiche più diffuse (office, internet, posta elettronica, videoscrittura, fogli elettronici, data base, ecc.).

Della valutazione sulla conoscenza delle applicazioni informatiche e della lingua inglese/francese si terrà conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova.

ART. 10 - VALUTAZIONE DELLA PROVA CONCORSUALE E DEI TITOLI

La Commissione dispone complessivamente del seguente punteggio:

- a) Punti 30 per la valutazione della prova scritta;
- b) Punti 10 per la valutazione dei titoli.

La valutazione dei titoli da parte della Commissione avrà luogo dopo la valutazione della prova scritta ed è effettuata per i soli candidati che hanno superato la prova.

Ai fini della valutazione vengono stabiliti n. 10 punti così ripartiti:

- Titoli di studio: Max 3 punti
- Titoli di servizio: Max 4 punti
- Titoli vari: Max 2 punti
- Curriculum formativo e professionale: Max 1 punto

TOTALE: 10 PUNTI

Per la valutazione dei titoli e per il punteggio massimo assegnabile si rinvia a quanto previsto al Capo V del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 29/05/2017 e successivamente integrato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 121 del 20/09/2019 e n. 40 del 30/03/2021, tutte debitamente pubblicato sul sito web del Comune di Carapelle in "Amministrazione Trasparente" alla sezione "Disposizioni generali" sottosezione "Atti Generali".

I candidati, ai fini della valutazione dei titoli devono dichiararli espressamente nella domanda di partecipazione.

ART. 11 TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA

Agli effetti della formazione della graduatoria, in caso di 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:

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

ART. 12 FORMAZIONE, PUBBLICAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

Ultimata la procedura concorsuale, la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria elencando i nominativi dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando alla media della prova scritta, e il punteggio dei titoli, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze sopra indicate e con l'osservanza della riserva a favore dei candidati che si trovino nella situazione di cui all'art. 18 n. 2 della legge n. 68/1999.

Competente all'approvazione della graduatoria è il Responsabile delle procedure di concorso del Comune, che ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale: <http://www.comunecarapelle.it> nella sezione Concorsi, bandi, Avvisi e su "Amministrazione trasparente - bandi di concorso".

La graduatoria avrà la validità prevista dalla legge vigente.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio comunale on-line decorre il termine per le eventuali impugnative.

ART. 13 PROCEDURE PER LE ASSUNZIONI E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

L'effettiva assunzione dei vincitori avverrà previa verifica del rispetto delle limitazioni in materia di spesa di personale e di raggiungimento degli obiettivi fissati dai vincoli di pareggio di bilancio.

I candidati vincitori saranno invitati dall'Amministrazione a sottoporsi a visita medica per verificare l'idoneità psico-fisica all'impiego, superata la quale dovranno presentare la documentazione attestante le dichiarazioni autocertificate ed a prendere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, entro i termini previsti dal CCNL vigente.

In casi di particolare urgenza e necessità, qualora non sia possibile accertare il possesso dei requisiti previsti per l'accesso prima dell'assunzione in servizio, si procederà alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro condizionato all'effettivo possesso dei requisiti.

I concorrenti vincitori del concorso dovranno presentare la documentazione necessaria ai fini dell'assunzione, che il Comune non possa acquisire d'ufficio, entro il termine che sarà loro indicato.

Il Comune procederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, acquisendo d'ufficio i relativi dati presso le Amministrazioni pubbliche ed i gestori di pubblici servizi che li detengono, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, modificato dall'articolo 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti ai provvedimenti emanati sulla base della dichiarazione non veritiera ed il contratto di lavoro eventualmente stipulato sarà risolto.

I vincitori saranno sottoposti ad un periodo di prova della durata di 6 mesi.

Ai fini del compimento del periodo di prova si terrà conto del solo servizio effettivamente prestato.

Per il vincitore che, per giustificato motivo, assuma servizio con ritardo sul termine prefissatogli gli effetti giuridici ed economici del contratto di lavoro decorreranno dal giorno di inizio delle prestazioni.

La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituirà causa di decadenza dalla graduatoria.

ART. 14 TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale che sarà assunto spetterà lo stipendio tabellare iniziale previsto, per la Categoria C - posizione economica C1, dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali. Spetteranno inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

ART. 15 INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

L'Amministrazione si riserva la facoltà:

- a) per ragioni di pubblico interesse, di prorogare o riaprire i termini del concorso o modificare il presente bando;
- b) ove consentito dalla legge, di utilizzare la graduatoria per instaurare un rapporto di lavoro, a tempo determinato o a tempo indeterminato, per la copertura dei posti messi a concorso e di altri posti, che si renderanno vacanti nella medesima categoria e profilo professionale;
- c) di revocare in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, la presente procedura concorsuale, ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi, senza che da parte dei concorrenti possano essere vantati diritti di sorta;
- d) non procedere ad alcuna assunzione per sopravvenute valutazioni organizzative o di opportunità.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.1990, n. 241, si informa che il Responsabile della Procedura di concorso è la Dott.ssa Fabrizia Cusmai, Segretario Comunale, Responsabile Settore Affari Generali - Personale.

Per quanto non previsto nel presente bando di selezione si rimanda ai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro in vigore per il personale del Comparto Funzioni Locali, al C.C.D.I. del personale dipendente del Comune di Carapelle ed al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

Copia del presente bando può essere scaricata dal sito internet (www.comunedicarapelle.it) oppure ritirata presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Carapelle - Piazza Aldo Moro 8 Carapelle (FG).

ART. 16 INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (G.D.P.R.), in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che titolare del trattamento è il legale rappresentante del Comune di Carapelle, titolare, ai sensi del regolamento UE 2016/679 del trattamento dei dati personali. All'uopo informa tutti i candidati alla presente procedura che:

- i dati sono raccolti per la sola finalità di cui al presente avviso di mobilità per il quale i candidati concorreranno.
- i relativi dati personali, che saranno acquisiti nel corso della presente procedura di mobilità, saranno trattati per la sola finalità della procedura relativa alla procedura relativa all'avviso di mobilità esterna.

- i relativi dati personali saranno custoditi solo per il tempo necessario all'espletamento della suddetta procedura.
- il trattamento sarà fatto dal Responsabile del trattamento dei dati che è il legale rappresentante del Comune di Carapelle.

Ai fini dell'esercizio della portabilità si informa che la richiesta dovrà essere rivolta congiuntamente sia al titolare che al delegato e a quest'ultimo dovrà essere consegnato il dispositivo mobile per la portabilità compatibile con i sistemi in uso presso l'amministrazione, e che dal momento del rilascio cancellerà i dati dai propri archivi alla scadenza dei termini di legge sulla loro conservazione obbligatoria. Avverte che le procedure predisposte per la selezione sono volte ad assicurare la correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza e riservatezza del trattamento; rende piena informativa che i dati saranno utilizzati solo per le finalità di legge connesse al conferimento dell'incarico per il quale si concorre e ai fini della gestione, conseguente, del rapporto instaurato; informa, inoltre, che gli stessi dati saranno utilizzati all'esterno per le sole finalità, pubbliche istituzionalmente dovute per la verifica degli obblighi fiscali e previdenziali, nonché al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 per quanto di necessità alla posizione del candidato.

Rende edotto il candidato che i dati personali saranno trattati dai soggetti incaricati mediante acquisizione dei documenti in forma cartacea ed elettronica e mediante procedure di archiviazione, anche informatizzate, che ne garantirà la riservatezza; che il trattamento dei dati sarà effettuato con logiche di organizzazione ed elaborazione correlate e che il trattamento utilizza standard di sicurezza elevati. Inoltre che i dati non saranno oggetto di profilazione e che saranno conservati fino al termine del rapporto per il quale si concorre e nei termini di legge. Informa i candidati che hanno conferito i dati che possono avere accesso agli stessi e che possono esercitare i diritti previsti dal G.D.P.R. UE 2016/679 ivi compresa la richiesta di cancellazione (diritto all'oblio), qualora:

- non sussistano più le condizioni che rendono necessario l'utilizzo del dato;
- ritenga illecito il trattamento;
- voglia revocare il consenso (nei casi consentiti, cioè quando non sussistano altri fondamenti giuridici che lo giustificano);
- per adempiere un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione Europea o dallo Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento.

Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza e presta pieno consenso che l'Amministrazione pubblica i propri dati sul sito Internet del Comune di Carapelle alla sezione\pagina Concorsi e Selezioni Pubbliche per tutte le informazioni inerenti il presente avviso. Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n° 241 del 1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione e la relativa sottoscrizione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990 n° 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo all'avviso di procedura comparativa in oggetto è il Responsabile del Settore AA.GG. e Programmazione (Ufficio Personale), Dott.ssa Cusmai Fabrizia, (tel. 0885795094 PEC: protocollo@pec.comune.carapelle.fg.it)

Per quanto non contemplato nel presente avviso, si fa riferimento a quanto espressamente previsto dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Carapelle.

Il presente avviso ed il modello di domanda sono scaricabili dal Sito Internet comunale internet <https://comune.carapelle.fg.it/>

Carapelle, lì _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG. E PROGRAMMAZIONE
RESPONSABILE DELLA PROCEDURA DI CONCORSO
Dott.ssa Fabrizia Cusmai

Il sottoscritto/a _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione pubblica, finalizzata alla copertura di n. 2 POSTI DI AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE a tempo indeterminato – Part Time (18 ore) Cat. C1 presso il Comune di Carapelle.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste

dall'art. 76 del citato T.U. per le ipotesi di falsità in atti ed in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

1. di essere nato/a il _____ a _____;
2. di essere residente in _____ Prov. _____ C.A.P. _____ alla Via _____;
3. di possedere la cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06.08.2013;
4. di essere in possesso del requisito dell'idoneità fisica;
5. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
6. di aver riportato le seguenti condanne penali _____, ovvero di non aver riportato condanne penali;
7. di aver i seguenti carichi pendenti _____ (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio), ovvero di non avere carichi pendenti;
8. di non essere stato destituito o dispensato ovvero licenziato per motivi disciplinari dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
9. di avere la seguente posizione nei riguardi dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
10. di aver il seguente titolo di studio _____ (indicazione dell'Istituzione scolastica e del Comune presso il quale è stato conseguito, nonché dell'anno scolastico o accademico di conseguimento);
11. (eventuale) di aver avviato l'iter procedurale di equivalenza, esclusivamente per i titoli conseguiti all'estero, di cui all'art. 4 (e possibile allegare la richiesta per l'avvio dell'iter e la ricevuta di spedizione in formato elettronico);
12. di essere in possesso della patente di guida della categoria A2 e/o superiore e categoria B e/o superiore, in corso di validità;
13. di avere buona conoscenza e capacità di utilizzo dei programmi informatici di uso comune (Word, Excel);
14. di avere buona conoscenza della lingua inglese o francese;
15. di essere in possesso dei titoli di preferenza indicati dall'articolo 5 commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/1994 che si riportano _____ (la mancata dichiarazione del possesso di detti titoli esclude il concorrente dal beneficio).
16. di aver preso atto della disciplina speciale relativa alla selezione pubblica, così come riportata nel bando pubblico e di accettarla incondizionatamente;
17. di conoscere e accettare tutte le disposizioni Regolamentari per la disciplina del rapporto di lavoro e tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Carapelle;
18. di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 ess.mm.ii..

Riporta inoltre:

- il numero di codice fiscale;

- il preciso recapito (con relativo numero di codice di avviamento postale);
- un recapito telefonico, nonché l'indirizzo di posta elettronica o di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) personale (se ne è in possesso), presso il quale, ad ogni effetto, sarà fatta qualsiasi comunicazione inerente al concorso;

Allega alla domanda:

- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum illustrativo, debitamente sottoscritto, attestante il possesso di ulteriori requisiti e titoli nonché delle attività effettivamente svolte nella Pubblica Amministrazione;
- copia dei titoli di studio, professionali e specializzazione come riportati ed elencati nel curriculum;
- copia dell'avviso, firmato su ogni pagina per accettazione;

Data _____

Firma (leggibile e in originale) _____

IL FUNZIONARIO ISTRUTTORE F.to Dott.ssa CUSMAI Fabrizia	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.to Dott.ssa CUSMAI Fabrizia
---	--



COMUNE DI CARAPELLE

PROVINCIA DI FOGGIA

Piazza Aldo Moro, 8 - 71041 - Tel. 0885.795094 - Fax 0885.795579 - Email: segreteria@comune.carapelle.fg.it - www.comune.carapelle.fg.it

Determina n. 256 del 08/07/2021

ATTESTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Il sottoscritto, Responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 - Testo Unico degli Enti Locali,

A P P O N E

Il Visto di regolarità contabile e

A T T E S T A

l'esistenza della copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile è stato registrato sui relativi interventi del Bilancio Comunale in data odierna.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to Dott.ssa DI GENNARO Eliana

Addì, li 06/07/2021

PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO (N. 522)

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti amministrativi e della trasparenza dell'azione amministrativa, è pubblicata all'albo pretorio dell'Ente per quindici giorni consecutivi a partire dal **08/07/2021**

IL Funzionario Incaricato
F.to Dott.ssa CUSMAI Fabrizia

Addì, li 08/07/2021

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, IN CARTA LIBERA AD USO AMMINISTRATIVO.

IL Funzionario Incaricato
Dott.ssa CUSMAI Fabrizia

Addì, li 08/07/2021