

CITTA' DI VALMONTONE

(Prov. di Roma)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PART TIME DI N. 8 AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE - CAT. C / C1

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

In esecuzione degli indirizzi forniti con Deliberazione della Giunta Comunale n. 166 dell'11/11/2011, avente ad oggetto: "Servizio di vigilanza integrativo in via della Pace partecipazione alle spese di personale delle società: Rainbow Magic Land Srl e Fashion District Roma Srl- Anno 2012" .

In esecuzione della determina dirigenziale n. 2 del 11/01/2012, con la quale è stato indetto il concorso pubblico per esami per l'assunzione, con contratto a tempo determinato e part-time, di n. 8 Agenti di Polizia Municipale, Categoria C, Posizione Economica C1;

Visto il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 recante "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

Visto il Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il decreto legislativo 6 settembre 2001 n. 368;

Visto il Decreto Legge n. 78/2009 convertito in legge 102/2009;

Vista la legge 296/2006;

Vista la legge 244/2007;

Visto il D.P.R. 487/94 e s.m.i.;

Vista la legge n. 125 del 10 aprile 1991 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";

Visto il d.lgs. 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Visti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni-Autonomie Locali;

Visto il Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Valmontone approvato con deliberazione Commissariale n. 345 del 30/12/2010;

RENDE NOTO

Art. 1

Indizione

1. E' indetto un concorso pubblico, per esami, finalizzato all'assunzione a **TEMPO DETERMINATO** e **PART-TIME** di n. 8 Agenti di Polizia Municipale, Categoria C, Posizione Economica C1, per far fronte alle esigenze straordinarie connesse all'apertura del Parco divertimenti "Rainbow Magic Land".
2. Il contratto di lavoro avrà durata di mesi 4, eventualmente rinnovabili alla scadenza, compatibilmente con le disposizioni normative vigenti e nei limiti della programmazione economico – finanziaria;
3. Il rapporto di lavoro è a tempo parziale di tipo verticale; la prestazione lavorativa è articolata per massimo 6 ore giornaliere nei giorni di sabato e domenica e festivi, per un totale di 12 ore settimanali;
4. Al prestatore di lavoro con contratto a tempo determinato part-time, spetta, in proporzione alla durata del periodo lavorativo, lo stipendio iniziale annuo previsto dal C.C.N.L. Enti Locali per la categoria C1 oltre la tredicesima mensilità rapportata alla durata del servizio e l'assegno per il nucleo familiare a carico se ed in quanto dovuto.

Art. 2

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Per poter partecipare alla Selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente bando:
 - cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica). Tale requisito non è richiesto per gli appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione europea, fatte salve le limitazioni di cui all'art.38 del d.lgs. n.165/2001;

- non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
 - godimento dei diritti civili e politici;
 - assenza di licenziamento o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione. Nel caso in cui l'aspirante abbia subito condanne penali passate in giudicato per reati che comportino la destituzione del personale dipendente presso le pubbliche amministrazioni, il dirigente competente in materia di personale valuta l'ammissibilità o meno alla procedura di accesso in relazione alla compatibilità tra la condanna penale e la natura delle funzioni connesse al posto da ricoprire;
 - idoneità psico-fisica a ricoprire il posto;
 - essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile;
 - età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del bando;
 - essere in possesso del titolo di studio di diploma di scuola secondaria di II grado ;
 - essere in possesso della patente di guida categoria "B";
 - ai fini della formulazione della graduatoria di merito i titoli che danno luogo a preferenze sono indicati dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. La partecipazione alla Selezione comporta il versamento di una tassa di Euro 15,00 (quindici/00) da effettuarsi sul **c/c postale n. 51077006** intestato a Comune di Valmontone - Servizio di Tesoreria, riportante nella causale la seguente dicitura "Tassa di partecipazione alla Selezione pubblica per graduatoria n. 8 Agenti di P.L.". Il mancato versamento di tale tassa prima della presentazione della domanda di ammissione comporta l'esclusione dalla Selezione.

Art. 3

DOMANDA DI AMMISSIONE

1.PRESENTAZIONE. Per partecipare alla selezione pubblica i candidati devono presentare domanda, redatta in carta semplice, utilizzando il modulo allegato al

presente bando ed indirizzata a: Comune di Valmontone (RM) – Ufficio Personale – Via Nazionale, n. 5. La domanda deve essere presentata con la seguente dicitura: “Bando di concorso per la selezione pubblica, per assunzione a tempo determinato per n. 8 Agenti di Polizia Municipale”.

- La domanda di partecipazione dovrà contenere i seguenti elementi:
 - a. il cognome e il nome;
 - b. il luogo e la data di nascita;
 - c. la residenza e, se diverso, l'indirizzo al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione;
 - d. la cittadinanza;
 - e. l'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
 - f. le eventuali condanne penali riportate (anche a seguito di patteggiamento) e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
 - g. di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile;
 - h. di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego;
 - i. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi della vigente normativa;
 - j. il possesso del titolo di studio posseduto richiesto per l'ammissione al concorso, con la data di conseguimento, l'istituto che lo ha rilasciato e la votazione finale riportata;
 - k. il possesso della patente di guida almeno di categoria “B”;
 - l. l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per lo svolgimento delle prove d'esame e i tempi necessari aggiuntivi;
 - m. l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando.

In calce alla domanda il candidato deve apporre la propria firma (non autenticata) a pena di esclusione dal concorso.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; pertanto, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445 del 28.12.2000.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni che non dipenda dai propri uffici, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

2. ALLEGATI ALLA DOMANDA. Alla domanda devono essere allegati:

- una copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità;
- copia del versamento della tassa di partecipazione.

3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA. La presentazione delle domande di partecipazione alla selezione pubblica con i relativi allegati deve avvenire entro il termine perentorio di 15 giorni successivi alla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio del Comune con le seguenti modalità e con esclusione di qualsiasi altro mezzo:

- a. direttamente mediante consegna a mano in busta chiusa all'Ufficio Protocollo del Comune di Valmontone, Via Nazionale, n. 5 (in orario di apertura al pubblico: Lunedì – Mercoledì - Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e nei giorni di Martedì e Giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00);
- b. a mezzo del servizio postale, con raccomandata A.R. al medesimo indirizzo del punto a). A tal fine si precisa che le domande devono pervenire al protocollo dell'ente, pena l'esclusione, entro 7 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione.

Art. 4

Regolarizzazione della domanda e cause di esclusione

1. Possono essere regolarizzate dal candidato:
 - a) l'omissione o l'incompletezza di una o più delle dichiarazioni indicate nel presente bando;
 - b) la mancata allegazione della ricevuta di versamento alla domanda, fermo restando che il versamento deve essere stato eseguito nei termini prescritti dal bando.

2. L'eventuale richiesta di regolarizzazione dell'istanza di ammissione è inoltrata ai candidati a cura del Dirigente del Settore Risorse Umane e deve contenere la fissazione di un congruo termine, non inferiore a 5 giorni, per l'effettuazione della regolarizzazione medesima.
3. Non possono in ogni caso essere regolarizzate e costituiscono causa di automatica esclusione dalla procedura:
 - a) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
 - b) la mancata allegazione della copia fotostatica, non autenticata, di un valido documento di identità del sottoscrittore;
 - c) la spedizione della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza fissato nel bando;
 - d) la mancata regolarizzazione della domanda nei termini di cui precedente comma 2.

Art. 5

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

1. La sede, il giorno e l'ora di svolgimento della prova d'esame saranno comunicati tramite avviso affisso all'Albo Pretorio e pubblicato sul sito Internet del Comune di Valmontone www.comune.valmontone.rm.gov.it almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove stesse . Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.
2. In caso di rinvio della prova non sono previsti i termini di preavviso di cui sopra.
3. I candidati saranno invitati a presentarsi con idoneo documento di identificazione.
4. I candidati assenti verranno considerati rinunciatari ed esclusi dal concorso.

Art. 6

COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La nomina, la composizione e il funzionamento della Commissione esaminatrice sono disciplinate nel Regolamento sull'accesso all'impiego nel Comune di Valmontone approvato con delibera Commissariale n. 345 del 30/12/2010.

Art. 7

PROVA D'ESAME

1. La prova di esame consisterà in una prova scritta consistente nella somministrazione di una serie di non meno di 20 quesiti a risposta multipla riguardanti le materie del programma d'esame, da risolvere in un tempo predeterminato.

Tale prova riguarderà le materie di seguito elencate:

- nozioni generali di diritto amministrativo;
- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (d.lgs. 267/2000);
- legislazione in materia di prevenzione ambientale;
- leggi e regolamenti in materia di codice della strada e relative procedure per l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie;
- nozioni relative al T.U. di Pubblica Sicurezza;
- Elementi di Diritto del lavoro e Contrattazione Collettiva negli enti locali;
- nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- normativa in materia di protezione dei dati personali;
- diritti e doveri dei dipendenti pubblici;

Art.8

VALUTAZIONE DELLA PROVA D'ESAME

1. Per esprimere il giudizio sulla prova concorsuale la Commissione dispone di 30 punti.
2. La prova si intende superata se il candidato consegue un punteggio non inferiore ai 21/30.
3. I candidati che non abbiano avuta notizia dell'esclusione dalla selezione entro la data di convocazione sono tenuti a presentarsi, senza ulteriori formalità da parte della Commissione, nel giorno e nell'ora stabiliti, muniti di valido documento di riconoscimento.
4. La mancata presenza nel giorno, ora e luogo prescritti verrà considerata come rinuncia alla selezione.

Art.9

TITOLI DI PREFERENZA

1. A parità di merito, i titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 09.05.94, n. 487, sono:

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

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

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;

b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche, adeguatamente certificato;

c) dalla minore età.

3. Il possesso dei titoli preferenziali dovrà risultare alla data di scadenza del termine utile per la domanda di ammissione al concorso.

Art.10

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Al termine della valutazione della prova e della valutazione degli eventuali titoli di preferenza la Commissione esaminatrice procede alla formazione della graduatoria provvisoria degli idonei.

2. La graduatoria del concorso è unica ed è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio e, con l'indicazione, in corrispondenza del cognome e nome del concorrente:

a. del punteggio totale allo stesso attribuito nella valutazione della prova scritta;

b. dei titoli di preferenza di cui all'art. 9 del presente bando;

c. dell'eventuale possesso dei titoli di riserva, previsti da specifiche disposizioni di legge.

3. Il Presidente della Commissione provvede a trasmettere al Settore Gestione Risorse Umane (Personale), non oltre 5 giorni dall'ultimazione dei lavori, la graduatoria degli idonei unitamente ai verbali, alle domande, ai documenti, e ad ogni altro atto relativo al concorso.

4. Il Dirigente del Settore Gestione Risorse Umane provvede al riscontro delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi e approva la graduatoria finale approvata dalla Commissione e dispone la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

5. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

6. Il provvedimento di approvazione e la graduatoria di merito vengono pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Valmontone per un periodo di almeno 15 giorni consecutivi.

7. Dalla data della pubblicazione del provvedimento decorre il termine per la proposizione di eventuali impugnative.

8. La graduatoria di merito rimane efficace per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione, per l'eventuale copertura, oltre che dei posti messi a concorso, degli ulteriori posti che si siano resi vacanti successivamente l'indizione del concorso e purché i posti da coprire non siano stati istituiti o trasformati successivamente all'indizione del relativo concorso.

Art. 11

ACCERTAMENTO DELL'IDONEITÀ FISICA ALL'IMPIEGO

1. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i lavoratori da assumere prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro.
2. Il predetto accertamento medico, qualora disposto, è operato dal Servizio Sanitario dell'ASL ed è inteso alla verifica della sussistenza d'idoneità psicofisica all'utile assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire.
3. Qualora l'accertamento sanitario produca esiti in contrasto con i criteri di assunzione, come nel caso di mancata presentazione del lavoratore alla visita medica di controllo, senza giustificato motivo da comunicarsi tempestivamente alla Amministrazione, non si farà luogo all'assunzione, disponendo per l'eventuale scorrimento della graduatoria o per nuova selezione.
4. Ove l'Amministrazione non intenda avvalersi della facoltà di cui al comma 1, acquisirà dal lavoratore, che è tenuto ad adempiere in tal senso, apposita certificazione rilasciata dal competente medico di base, attestante la condizione di idoneità all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. L'omessa produzione di tale certificazione costituisce elemento d'inibizione alla costituzione del relativo rapporto di lavoro.

Art. 12

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. L'Amministrazione, limitatamente ai candidati risultati vincitori del concorso, può provvedere a verificare la veridicità del contenuto delle dichiarazioni esplicitate nella domanda di partecipazione. A tal fine, i candidati dichiarati

vincitori dovranno presentare la documentazione relativa in originale o in copia autenticata entro il termine di 20 gg. dalla richiesta dell'Amministrazione, termine che può essere incrementato di ulteriori 10 giorni in casi particolari. Gli stessi saranno invitati dall'Amministrazione a regolarizzare, entro 15 giorni dalla consegna, la documentazione suddetta eventualmente incompleta o affetta da vizio sanabile.

2. Ferme restando le responsabilità di carattere penale, qualora dal controllo di cui al precedente comma emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato inserito nella graduatoria degli idonei perde lo status conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

4. Il candidato, prima della sottoscrizione del contratto individuale e sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001. Nel caso di rapporti di lavoro in corso, egli, entro 15 giorni dalla data di ricezione dell'invito, deve dichiarare la sua opzione a pena di decadenza. Scaduti infruttuosamente i termini come sopra indicati, l'Amministrazione dichiara la decadenza dell'efficacia della collocazione in graduatoria e ne dà comunicazione all'interessato.

5. Espletate positivamente le procedure di cui ai commi precedenti, il vincitore deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro. A tal fine i candidati dichiarati vincitori sono invitati a presentarsi presso l'Amministrazione comunale, entro il termine prescritto nella predetta comunicazione per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

6. Il soggetto che ha sottoscritto un contratto di lavoro, che non assuma servizio senza giustificato motivo nel giorno previsto, viene considerato rinunciatario ed il contratto individuale di lavoro è risolto di diritto. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo documentato, con ritardo sulla data di assunzione fissata nel contratto individuale di lavoro, gli effetti economici decorrono comunque dalla data di assunzione prevista dallo stesso contratto individuale di lavoro.

11. L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili o in

applicazione di disposizioni normative vigenti al momento dell'utilizzazione della graduatoria di merito che impedissero l'assunzione di personale o in base alle disponibilità finanziarie o per altre cause debitamente motivate, senza che per il vincitore insorga alcuna pretesa o diritto nei confronti della stessa Amministrazione.

Art. 13

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Tutti i dati personali trasmessi dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale e trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione, nonché per ogni altro adempimento di legge, e verranno utilizzati per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 196/03 e s.m.i. (codice in materia di protezione dei dati personali). Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

2. Il titolare del trattamento dei dati connessi alla precedente procedura è il Comune di Valmontone ed il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Settore Gestione Risorse Umane.

Art. 14

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente bando costituisce lex specialis del concorso, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le condizioni e prescrizioni ivi contenute.
2. Per quanto non espressamente previsto nel bando si rinvia alle norme contenute nel vigente regolamento per l'accesso all'impiego nel comune di Valmontone e alle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni nonché a quelle previste nel CCNL comparto Regioni Enti locali.
3. Il testo del presente bando, unitamente al fac-simile di domanda di partecipazione, sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Valmontone al seguente indirizzo: www.comune.valmontone.rm.gov.it e all'Albo Pretorio del Comune di Valmontone.

4. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di prorogare, riaprire i termini, rettificare, integrare, sospendere, revocare o annullare il presente bando.
5. Ogni altra informazione relativa alla procedura selettiva può essere richiesta all'Ufficio Gestione Risorse Umane (Personale) - tel. 06/95993035 nei giorni di: Lunedì – Mercoledì - Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e nei giorni di Martedì e Giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Gestione Risorse Umane)
Dott. Gianluca Petrassi