



COMUNE DI PONTREMOLI

Provincia di Massa Carrara

Piazza della Repubblica – 54027 - PONTREMOLI (MS)

P.IVA: 00067470450 – Cod. Fiscale: 81009170457

PEC: protocollo@pec.comune.pontremoli.ms.it - Sito internet: www.comune.pontremoli.ms.it

AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE (18h) E DETERMINATO DI AGENTI DI POLIZIA LOCALE CAT. C A CARATTERE STAGIONALE.

TERMINE SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 23 GIUGNO 2022 – ORE 12.30
(trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 41 del 24.05.2022)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della propria Determinazione n. 123 del 24.05.2022 di approvazione del relativo bando;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 10.02.2022 ad oggetto “*Approvazione piano triennale dei fabbisogni del personale – anni 2022-2023-2024*”;

VISTO il vigente CCNL per il personale del comparto Funzioni Locali;

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e ss.mm.ii;

VISTA la Legge 07.08.1990 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTO il D.Lgs 165/2001 e s.m.i;

VISTO il D.Lgs 267/2000 e s.m.i;

DATO ATTO che ai sensi dell’art. 1014, commi 3 e 4, e dell’art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

DATO ATTO che per il presente concorso non operano le riserve a favore dei soggetti individuati dalla Legge 68/1999 in quanto la quota obbligatoria è interamente coperta;

CONSIDERATO che non si procederà all’assunzione sino alla conclusione della procedura di cui all’art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.

PRECISATO, altresì, che non viene esperita la procedura di mobilità volontaria di cui all’art. 30, commi 1 e 2-bis, del D.Lgs 30.03.2001 n. 165, secondo quanto consentito dall’art. 3, comma 8, della legge 56/2019.

RENDE NOTO

È indetto un bando di concorso pubblico per titoli ed esami finalizzato alla formazione di una graduatoria per l’assunzione a tempo parziale e determinato e a carattere stagionale di agenti di polizia locale categoria C1.

La partecipazione al concorso obbliga i candidati all’accettazione di tutte le disposizioni del presente bando.

UFFICIO PERSONALE

Tel.: 0187-4601220 – 0187-4601232

e-mail: personale@comune.pontremoli.ms.it

ART. 1 – Individuazione del posto

E' indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 (uno) posto a tempo parziale (18h) ed indeterminato di **Agente di Polizia Locale – Categoria C1**, CCNL Funzioni Locali, presso il Comune di Pontremoli.

ART. 2 Profilo Professionale

Il profilo professionale è quello di agente di polizia locale categoria C1 da assegnare all'unità organizzativa Polizia locale.

Le mansioni da svolgere sono quelle elencate in modo esemplificativo nella declaratoria di cui all'allegato A) al contratto collettivo di CCNL 31 marzo 1999 del comparto regioni enti locali.

Nello specifico, sono comprese nel profilo di agente di polizia locale funzioni ed interventi atti a prevenire, controllare e reprimere comportamenti e atti contrari a leggi o regolamenti, con i quali gli enti locali hanno disciplinato funzioni a loro demandate da leggi o regolamenti dello stato in materia di polizia locale, e specificatamente in materia di polizia urbana; funzioni ed interventi di controllo, prevenzione e repressione per l'espletamento dei servizi di polizia della strada limitatamente alle funzioni demandate dalle norme del codice della strada; funzioni relative all'istruttoria di pratiche connesse all'attività di polizia locale che implicano conoscenza ed applicazione di leggi, regolamenti e nella redazione di relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi in specie; predisposizioni di atti nei settori: edilizia, commercio, urbanistica e di infortunistica stradale, che comportano anche un'elaborazione di dati di contenuto tecnico-giuridico ed autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima; svolgimento di attività che possono comportare l'uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi e la guida di autoveicoli di servizio.

ART. 3 – Trattamento economico

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai Regolamenti del Comune di Pontremoli e da tutti gli atti amministrativi che lo regolano e che si intendono incondizionatamente accettati dal concorrente all'atto della nomina in servizio.

Ai posti in oggetto viene riconosciuto il trattamento economico previsto per la categoria C1 del comparto Funzioni Locali e dalla Contrattazione Decentrata Integrativa vigente all'atto dell'assunzione.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

ART. 4 – Requisiti per l'ammissione alla selezione

I soggetti interessati, di ambo i sessi, possono partecipare al concorso se in possesso dei seguenti requisiti previsti dalle norme di legge e dal vigente regolamento concorsi del comune:

- Essere in possesso del seguente **titolo di studio**:
 - Diploma di scuola superiore di secondo grado di durata quinquennale (maturità) che consenta l'iscrizione ai corsi per il conseguimento del diploma universitario.

I cittadini della Comunità Europea in possesso di titolo di studio comunitario possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del proprio titolo di studio.

- Essere in possesso di **abilitazione alla guida** di autoveicoli (patente categoria B in corso di validità o superiore).
- **Cittadinanza italiana** (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
 - oppure essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - oppure essere familiare, non avente la cittadinanza di uno Stato membro ma con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - oppure essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.

I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta

UFFICIO PERSONALE

Tel.: 0187-4601220 – 0187-4601232

e-mail: personale@comune.pontremoli.ms.it

eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- **Godimento dei diritti civili e politici**, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che ne impediscano il possesso;
- **Assenza di condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del tribunale o condanne o provvedimenti di cui alla L. 97/2001**, che impediscano la costituzione del rapporto d'impiego presso una pubblica amministrazione;
- **Non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego** per persistente insufficiente rendimento, o per falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, o per essere incorso in taluna delle fattispecie di "*licenziamento disciplinare*" previste dal d.lgs. 165/2001 ss.mm. o da altra norma;
- **Idoneità fisica all'impiego** da svolgere che verrà accertata dal medico competente, prima dell'assunzione, la cui valutazione dovrà accertare il possesso dei seguenti requisiti fisici richiesti al fine di una corretta esecuzione delle attività previste per il profilo professionale indicato al precedente punto 2) del presente bando e cioè a titolo esemplificativo e non tassativo:
 - Assenza di: piedi piatti; varici; ernia; gravi difetti di pronuncia;
 - Normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo;
 - Visus di 16/10 complessivi, raggiungibile anche con correzione di lenti, con non meno di 6/10 nell'occhio che vede meno;
 - Normalità della funzione uditiva;
 - Assenza di patologie o menomazioni che comportano limitazioni funzionali rilevanti;
 - Assenza di dismetabolismi di grave entità (come il diabete e le dislipidemie) che possono limitare l'impiego nelle mansioni in circostanze particolari (condizioni climatiche sfavorevoli, orari notturni);
 - Assenza di patologie polmonari come ad esempio asma grave;

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del bando. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo accertata, la decadenza dal posto.

Il candidato dovrà inoltre dichiarare di essere disponibile all'utilizzo di tutti i mezzi in dotazione della Polizia Locale di Pontremoli per il quale possieda abilitazioni e/o requisiti, in particolare ciclomotori e auto di servizio.

Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro in oggetto implica, sono esclusi dalla partecipazione alla presente procedura coloro che si trovano nella condizione di disabile di cui all'art.1 della legge 68/99.

ART. 5 – Riserva Dei Posti Volontari Forze Armate (Ff.Aa.)

Ai sensi dell'1014, comma 3 e 4, e dell'art.678, comma 9, del D.lgs.66/2010 e ss.mm. a scorrimento della graduatoria si applicherà la riserva per i volontari delle FF.AA. La riserva opera nella misura del 20% dei posti da ricoprire, ai sensi di quanto disposto dalla modifica introdotta all'art. 1014 del d.lgs. 66/2010 dall'art.11 comma 1, lettera b) del d.lgs. 8/2014.

Nel caso non vi siano candidati idonei appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altri candidati idonei secondo l'ordine della graduatoria.

Sono beneficiari della riserva in questione tutti i volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

UFFICIO PERSONALE

Tel.: 0187-4601220 – 0187-4601232

e-mail: personale@comune.pontremoli.ms.it

ART. 6 – Preferenze (Art. 5 del d.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.)

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

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

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

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) minore età (L. 191/1998).

Ai sensi della L. n. 407/1998 sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo avvenuti in Italia.

Si ricorda che i titoli di preferenza, per essere considerati, devono essere necessariamente dichiarati nell'apposita sezione della domanda di ammissione.

I titoli di preferenza devono essere già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione ed il loro possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, **entro il termine perentorio di n. 5 giorni** decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione della graduatoria finale, la dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto notorio relativi al titolo di preferenza indicato nella domanda, riportando la PEC dell'istituto o Ente presso cui verificare il titolo autocertificato. In caso di decorso del citato termine, senza che pervenga la citata autocertificazione, il candidato decade dalla possibilità di far valere il titolo di preferenza.

ART. 7 – Modalità e Termine di Presentazione Della Domanda

La domanda di ammissione al concorso pubblico, deve pervenire, a pena di esclusione, al Protocollo del Comune di Pontremoli – Piazza della Repubblica – 54027 Pontremoli (MS) direttamente a mano, o a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, o inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata:

protocollo@pec.comune.pontremoli.ms.it, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, indirizzandola a Comune di Pontremoli Ufficio Personale, indirizzo sovradescritto, entro il termine del **23 Giugno 2022 alle ore 12,30** (pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica n.41 del 24.05.2022).

UFFICIO PERSONALE

Tel.: 0187-4601220 – 0187-4601232

e-mail: personale@comune.pontremoli.ms.it

Per le domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, farà fede la data del timbro di ricevimento al protocollo del Comune di Pontremoli (non farà fede il timbro postale di accettazione), mentre per quelle spedite tramite posta elettronica certificata, la validità della ricezione del messaggio sarà attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

La domanda deve essere redatta in carta semplice, lingua italiana e sottoscritta senza autenticazione, esclusivamente utilizzando lo stampato allegato al presente bando.

Per le domande presentate tramite posta elettronica certificata la sottoscrizione della domanda potrà avvenire tramite firma digitale.

Il termine è perentorio a pena di esclusione dalla selezione.

Sul retro della busta il candidato deve indicare il proprio cognome, nome, indirizzo e la selezione cui intende partecipare **CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO DI AGENTI DI POLIZIA LOCALE CAT. C A CARATTERE STAGIONALE**. Ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n.445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione. Nel caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art.76 del citato decreto. Nella domanda potranno essere elencati i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, nonché tutti gli elementi ritenuti utili per permettere una più completa valutazione del candidato.

Si precisa che i candidati, sulla base delle dichiarazioni sottoscritte al momento dell'iscrizione alla selezione, sono implicitamente **AMMESSI CON RISERVA**.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'approvazione della graduatoria. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti sarà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro. L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità e pertanto il candidato fa propri tutti i rischi derivanti da eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici, dispersioni di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento, in caso di spedizione a mezzo di raccomandata. Non è ammessa alcuna regolarizzazione della domanda né l'integrazione della documentazione dopo la data di scadenza del bando, ad esclusione dei casi di integrazione richiesti dal Responsabile del Servizio Personale o dalla Commissione Giudicatrice

Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda il candidato dovrà allegare obbligatoriamente:

- a. copia della ricevuta di pagamento della tassa concorsuale.
- b. copia della patente di guida e del documento di identità

I documenti informatici allegati devono pervenire in formato pdf o jpg.

ART. 8 MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLA TASSA DI CONCORSO

La partecipazione alla presente procedura di selezione richiede il pagamento della **tassa di concorso di € 10,00 non rimborsabile**.

Il pagamento della tassa di concorso dovrà esclusivamente avvenire mediante:

- versamento presso la Tesoreria MPS S.p.A. – IBAN IT59M0103069960000000922567
- CCP n 119545
- canale Pago PA attraverso il link: <https://comune.pontremoli.ms.it/servizi/pagopa/> scegliendo “Accedi al portale dei pagamenti” - “Pagamento spontaneo – Concessioni Varie”

Il mancato versamento della tassa di concorso entro il termine di scadenza del presente bando comporterà l'esclusione dalla selezione stessa. Nella causale dovrà essere riportata la dicitura “Concorso Agenti di Polizia Locale a carattere stagionale”.

UFFICIO PERSONALE

Tel.: 0187-4601220 – 0187-4601232

e-mail: personale@comune.pontremoli.ms.it

ART. 9 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

L'istruttoria delle domande di partecipazione al concorso sarà gestita dall'Ufficio Personale del Comune di Pontremoli. Ai fini dell'ammissione alla selezione, viene verificata la regolarità e la completezza della domanda di partecipazione, secondo quanto prescritto da bando. L'ammissione e/o l'esclusione dalla selezione sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice. L'elenco dei candidati ammessi e ammessi con riserva alla selezione sarà pubblicato, all'albo pretorio e sul sito del comune di Pontremoli nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso". senza alcuna ulteriore comunicazione. L'esclusione è comunicata all'interessato nelle stesse modalità di ammissione alla selezione e sopraindicate.

ART. 10 COMMISSIONE GIUDICATRICE

L'Amministrazione nomina una commissione esaminatrice sulla base dei criteri previsti dal Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e ai sensi degli articoli 16 e ss. del vigente regolamento comunale sulle modalità di assunzione e procedure di accesso agli impieghi del Comune di Pontremoli. La commissione esaminatrice è competente per l'espletamento degli adempimenti previsti dallo stesso decreto e dal regolamento.

Alla commissione esaminatrice saranno aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali.

La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

ART. 11 PROVE D'ESAME

Le prove d'esame sono finalizzate ad accertare le competenze dei candidati rispetto ai posti messi a concorso.

Le prove saranno così articolate:

- n. 1 prova preselettiva (eventuale);
- n. 1 prova scritta;
- n. 1 prova orale;

Preselezione

Qualora il numero di domande di partecipazione pervenute risulti elevato (superiore a 40), la selezione potrà essere preceduta da una prova pre-selettiva consistente nella somministrazione di test a risposta multipla volti ad accertare in modo speditivo la conoscenza delle materie previste dal programma d'esame, nonché le attitudini dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione.

La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento della procedura, e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente.

Alla preselezione, che non è prova d'esame, potranno partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione e versato la tassa di concorso.

Saranno ammessi alle prove d'esame i primi 20 candidati che avranno conseguito il punteggio più alto in graduatoria. Verranno ammessi alle successive prove d'esame anche i candidati risultati ex equo alla 20 esima posizione.

Gli esiti della preselezione verranno anch'essi pubblicati sul sito internet comunale entro il termine massimo di 10 giorni dalla data di effettuazione della preselezione stessa. Tale forma di pubblicazione sostituiscono la lettera di convocazione/comunicazione esiti e debbono intendersi come notifica a ogni effetto di legge. L'amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte del candidato degli avvisi inseriti sul sito internet comunale.

La preselezione non fornisce punteggio valutabile ai fini della graduatoria, ma solo ai fini dell'ammissione alle prove d'esame, e pertanto non concorre alla formazione del voto finale di merito.

UFFICIO PERSONALE

Tel.: 0187-4601220 – 0187-4601232

e-mail: personale@comune.pontremoli.ms.it

La prova scritta

La prova scritta consisterà nella redazione di un tema o in domande a risposta sintetica o tests, sulle materie d'esame previste al punto 5 del presente bando.

La prova orale

La prova orale consisterà **in un colloquio** finalizzato all'accertamento delle conoscenze specifiche sulle materie d'esame e all'accertamento delle conoscenze di base di informatica e della lingua inglese.

Le prove saranno valutate in trentesimi, e si intendono superate qualora sia stato conseguito il punteggio minimo di 21/30 cadauna. Il punteggio finale della prova d'esame è dato dal voto conseguito nelle due prove (scritta e orale).

Durata delle prove

La durata delle singole prove è demandata alla discrezionalità della commissione, anche in relazione all'importanza di ciascuna prova. Il termine stabilito deve risultare dal verbale e deve essere comunicato ai concorrenti nella stessa data della prova, prima del suo inizio.

Calendario d'esami

La convocazione per le prove avverrà con avviso ai candidati pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Divieti e prescrizioni

Durante lo svolgimento delle prove d'esame, pena l'esclusione dal concorso, i candidati:

- non possono consultare testi di qualunque tipo, né appunti, né supporti informatici;
- sono tenuti a spegnere i propri telefoni cellulari e a tenerli spenti fino al termine delle prove;
- non possono indossare cuffie o auricolari o apparecchi simili.

I candidati sono tenuti:

- a presentarsi nel luogo delle prove almeno un'ora prima dell'ora fissata, allo scopo di permettere l'espletamento delle operazioni d'identificazione, muniti di idoneo documento di riconoscimento;
- ad attendere che la commissione termini le operazioni preliminari di predisposizione delle prove.

I candidati che non si presenteranno all'ora e nei giorni stabiliti per le prove d'esame ovvero che escano dall'aula durante lo svolgimento delle prove, saranno considerati rinunciari al concorso.

ART. 12 MATERIE D'ESAME

Le materie d'esame sono le seguenti:

- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 (TUEL);
- Disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni);
- Disposizioni in materia di tutela della privacy;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- CCNL applicati ai dipendenti degli Enti Locali;
- Ordinamento, ruolo e funzione della Polizia Municipale, normativa nazionale e regionale;
- Legge 24 novembre 1981, n. 689;
- Codice della Strada e normativa complementare;
- Normativa edilizia, urbanistica e tutela ambientale;
- Normativa in materia di commercio e polizia amministrativa;
- Leggi di pubblica sicurezza;
- Nozioni di diritto e procedura penale;
- SUAP, procedure formali e preparazione pratiche;
- Conoscenza base della lingua inglese;
- Conoscenza base delle applicazioni informatiche più diffuse (es. pacchetto Microsoft Office).

UFFICIO PERSONALE

Tel.: 0187-4601220 – 0187-4601232

e-mail: personale@comune.pontremoli.ms.it

ART. 13 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

I partecipanti al concorso sono tenuti a consultare il sito *internet* all'indirizzo www.comune.pontremoli.ms.it alla pagina “albo pretorio” e alla pagina “Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso”, nelle quali il comune di Pontremoli provvederà a pubblicare:

- Calendario d'esami e luogo di espletamento delle prove d'esame;
- l'elenco dei candidati ammessi e ammessi con riserva alla
- la graduatoria finale di merito

Si rammenta ancora una volta che ai candidati ammessi e ammessi con riserva non verrà inoltrata nessuna comunicazione personale e che la pubblicazione nelle citate sezioni del sito web del comune di Pontremoli, sostituisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione di ammissione e/o di convocazione.

ART. 14 GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine della votazione complessiva attribuita a ciascuna prova (scritta e orale) e alla valutazione dei titoli, con l'osservanza delle riserve, precedenza e preferenze riconosciute indicate ai precedenti punti 4.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata sul sito del comune di Pontremoli all'albo pretorio e nella sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso”.

ART. 15 ASSUNZIONE

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del comune di Pontremoli.

L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine di graduatoria;

Le chiamate dalla graduatoria approvata verranno effettuate per il tempo necessario a soddisfare le esigenze del comune di Pontremoli seguendo l'ordine di merito dei concorrenti utilmente collocati nella graduatoria a partire ogni volta dal primo classificato, in caso di non disponibilità si procederà allo scorrimento.

ART. 16 VISITA MEDICA

I candidati in graduatoria dovranno sottoporsi, prima di procedere all'immissione in servizio, a visita sanitaria di controllo da parte del medico competente ai fini della valutazione dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni specifiche del profilo professionale, ai sensi dell'art. 41 del d.lgs 09/04/2008 n. 81 ed accertare l'esenzione da difetti che impediscano od ostacolino l'espletamento delle attività inerenti il posto messo a concorso. L'accertamento della mancanza dei requisiti di idoneità fisica comporta la decadenza dalla graduatoria e sarà causa ostativa alla costituzione del rapporto di lavoro.

ART. 17 UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ai sensi dell'art.35 comma 5 ter, del dlgs 165/2001, come modificato dall'art. 1 comma 149 della legge 27/12/2019 n.160 (legge di bilancio per il 2020), la graduatoria rimarrà vigente per il termine di due anni dall'approvazione.

Dalla pubblicazione della graduatoria decorrono i termini per le impugnazioni.

Si precisa che l'Amministrazione non renderà accessibile la graduatoria ad Enti terzi in quanto trattasi di graduatoria a carattere stagionale.

ART. 18 AVVIO DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI SUL CONCORSO

Il presente bando costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della l. 241/1990 e ss.mm.

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Stefania Benelli, Responsabile del Servizio Personale.

Il referente della procedura di concorso è il Sig. Daniele Tamagna.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale tel: 0187-4601220/232.

UFFICIO PERSONALE

Tel.: 0187-4601220 – 0187-4601232

e-mail: personale@comune.pontremoli.ms.it

ART. 19 DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente bando e di quelle ivi richiamate.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa in materia di selezione del personale degli enti locali e il regolamento comunale di "*disciplina delle modalità di assunzione e procedure di accesso agli impieghi del comune di Pontremoli*" consultabile alla pagina web del Comune di Pontremoli.

Il comune di Pontremoli si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, sospendere o annullare il presente bando di sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse del Comune.

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare incondizionatamente tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura, comprese le disposizioni del presente bando.

Il concorso di cui al presente avviso è emesso nel rispetto del codice delle pari opportunità tra uomo e donna d.lgs. n. 198/2006.

Il presente bando è disponibile sul sito internet dell'ente: www.comune.pontremoli.ms.it

Pontremoli, 24.05.2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
PERSONALE
Dott.ssa Stefania Benelli

UFFICIO PERSONALE

Tel.: 0187-4601220 – 0187-4601232

e-mail: personale@comune.pontremoli.ms.it

ALLEGATO A)

AL COMUNE DI
PONTREMOLI
PIAZZA DELLA REPUBBLICA
54027- PONTREMOLI (MS)

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE (18h) E DETERMINATO DI AGENTI DI POLIZIA LOCALE CAT. C A CARATTERE STAGIONALE

TERMINE SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 23 GIUGNO 2022 – ORE 12.30

(trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 41 del 24.05.2022)

Il sottoscritto _____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami indicato in oggetto accettandone tutte le norme, modalità e condizioni.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, dichiara:

a) di essere nato il _____ a _____ e residente a _____ in _____ via _____ n. _____ c.a.p. _____ tel. _____ eventuale PEC _____;

b) di essere¹:

- cittadino italiano o italiano non appartenente alla Repubblica;
- soggetto appartenente al seguente paese della Unione Europea godendo dei diritti civili e politici negli _____ stati _____ di _____ appartenenza _____ o _____ diprovenienza _____ ;
- familiare di cittadino di Stati Membri dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro ma titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente godendo dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza: (indicare i relativi riferimenti) _____;
- cittadino di Paese terzo ma titolare di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare di status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (indicare i relativi riferimenti) _____;

c) di _____ essere _____ iscritto _____ nelle _____ liste _____ elettorali _____ del _____ Comune _____ di _____;

d) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso per reati che comportano causa di esclusione dal pubblico impiego;

e) di _____ essere _____ in _____ possesso _____ del _____ seguente _____ titolo _____ di _____ studio _____ conseguito _____ presso _____

UFFICIO PERSONALE

Tel.: 0187-4601220 – 0187-4601232

e-mail: personale@comune.pontremoli.ms.it

- _____ nell'anno _____ scolastico
_____ eventuale: dichiarato equipollente a _____ dalla
seguente disposizione legislativa _____;
- f) di essere in possesso della patente di guida per la cat. _____ n. _____
conseguita in data _____.
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 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;
- h) di possedere l'idoneità fisica all'impiego in oggetto;
- i) di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari:
_____,
_____ii,;
- j) di essere a conoscenza che il calendario e i luoghi ove si terranno le prove d'esame e l'elenco dei soggetti ammessi sarà affisso all'Albo Pretorio o e nel sito internet istituzionale del Comune – Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di concorso senza alcuna comunicazione individuale ai candidati, i quali sono tenuti a presentarsi alle prove, pena l'esclusione dal concorso, nelle date e nei luoghi ivi indicati e che eventuali modifiche alle date o alla sede delle prove verranno comunicate esclusivamente tramite avviso pubblicato anch'esso nell'Albo telematico e nel sito internet istituzionale del Comune– Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di concorso;
- k) di autorizzare il trattamento dei propri dati personali per tutte le operazioni del concorso e quelle ad esse connesse, comprese le operazioni di comunicazione e/o diffusione previste per garantire un'adeguata trasparenza alla procedura concorsuale;

DICHIARAZIONI EVENTUALI

- di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto di precedenza o preferenza (D.P.R. n. 487/94)ⁱⁱⁱ:

- di essere nella condizione di portatore di handicap^{iv}:

- ai fini della preselezione di cui all'art. 12, di essere affetto da invalidità uguale o superiore all'80%.

ⁱⁱⁱ *Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate.*

Aparità 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

UFFICIO PERSONALE

Tel.: 0187-4601220 – 0187-4601232

e-mail: personale@comune.pontremoli.ms.it

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.

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

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

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

c) dalla minore età.

^{iv} Il candidato portatore di handicap è tenuto di seguito a specificare, fornendo idonea motivazione, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, l'eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Allegati alla domanda:

1. ricevuta tassa selezione;
2. copia documento di riconoscimento in corso di validità;
3. documenti che il concorrente voglia eventualmente produrre per provare eventuali titoli di precedenza o preferenza;
4. curriculum formativo e professionale;

Luogo: _____

Data _____

Firma _____

UFFICIO PERSONALE

Tel.: 0187-4601220 – 0187-4601232

e-mail: personale@comune.pontremoli.ms.it