



COMUNE DI RAPOLLA

Provincia di Potenza

Area contabile ed amministrativa



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER IL CONFERIMENTO DI DUE POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI VIGILE - NOTIFICATORE - CAT."C".

Il responsabile l'area contabile ed amministrativa

In esecuzione della propria determinazione n. 336 del 25.11.2010

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 2 (due) posti di ruolo di Vigile – notificatore a tempo pieno e indeterminato - Cat. C (posizione economica C.1).

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto per la categoria C dai vigenti C.C.N.L. del comparto Regioni — Autonomie Locali e dagli accordi decentrati in vigore al momento dell'assunzione;

NORMATIVA DEL CONCORSO

Le operazioni di svolgimento del concorso sono disciplinate dal vigente regolamento per la disciplina dei concorsi, nonché dalle altre norme contenute negli accordi nazionali di categoria, nei DD.PP.RR. 487/94 e 693/96, nel D.Lgs.267/2000 e D.Lgs.165/2001.

Si applicano altresì le disposizioni di legge e di regolamento richiamate, per rinvio, dalle suddette fonti.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Gli aspiranti potranno partecipare al concorso se in possesso dei seguenti requisiti per l'accesso al pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione:

1. cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti: 1) godere dei diritti civili e politici anche negli stati di provenienza o di appartenenza; 2) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana; 3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica che possono accedere all'impiego a parità di requisiti purchè abbiano un'adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove;
2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore ai 35 anni (oltre alle elevazioni previste dall'art. 2 del DPR 487/2004);
3. godimento dei diritti civili e politici;

4. idoneità fisica all'impiego, salvo la facoltà dell'Amministrazione di procedere a visita di controllo prima dell'accesso all'impiego;
5. Titolo di studio diploma di maturità (cinque anni);
6. adeguata conoscenza della lingua inglese e/o francese;
7. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
8. di essere in possesso della patente B in corso di validità nonché impegno ad acquisire entro un anno dall'assunzione, pena la decadenza, l'abilitazione alla guida di motocicli con cilindrata superiore ai 125 cc. (patente "A"). L'abilitazione alla guida di motocicli non è necessaria se la patente B è stata conseguita prima del 26/04/1988;
9. Essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare. Non sono ammessi a partecipare al concorso coloro che abbiano presentato domanda di servizio sostitutivo civile;
10. Idoneità fisica, psichica e attitudinale all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire, così come previsto dal D.M. 28/04/1998 (recante indicazioni sui requisiti minimi psicofisici per il rilascio/rinnovo autorizzazioni al porto d'armi);
11. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto da altro impiego statale;
12. Non aver riportato condanne penali definitive e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali. Si precisa che ai sensi della Legge n. 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
13. di accettare incondizionatamente le norme contenute nel presente bando di concorso e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente nel Comune di Rapolla.
14. dichiarare la propria disponibilità a portare l'arma di servizio;

Tutti i requisiti prescritti dovranno essere posseduti **alla data di scadenza del termine previsto dal presente bando**. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione al concorso determina, in qualunque tempo, l'esclusione dalle prove concorsuali, l'eventuale cancellazione dalla graduatoria e sarà causa ostativa all'instaurazione o prosecuzione del lavoro. L'Amministrazione si riserva di chiedere, in qualunque momento della procedura, la documentazione necessaria all'accertamento dei requisiti.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta in carta semplice ed in lingua italiana e riportare tutte le dichiarazioni previste dallo schema di domanda allegato, tenuto presente che le stesse sono rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata e può essere apposta in presenza dell'impiegato addetto a ricevere la domanda stessa; se la domanda è presentata in busta chiusa o inviata per posta o per mano di terzi, deve essere allegata la copia fotostatica non autenticata del documento di identità personale in corso di validità.

I portatori di Handicap, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovranno specificare nella domanda di partecipazione al concorso, mediante certificazione rilasciata dall'ASL di competenza, l'ausilio necessario, in relazione al tipo di handicap posseduto, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame.

La busta contenente la domanda di ammissione deve recare la seguente dicitura: Concorso pubblico per titoli ed esami per n. 2 posti di Vigile – Notificatore - Cat. C.

La domanda dovrà inoltre contenere le indicazioni del recapito al quale il concorrente, anche in caso di assenza temporanea, desidera che siano trasmesse le comunicazioni inerenti al concorso, con il contestuale impegno a comunicare tempestivamente per iscritto, all'ufficio del personale del

Comune, le eventuali variazioni di indirizzo, con ciò sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di sua irreperibilità.

La domanda deve essere datata e firmata in calce, ai fini della validità della stessa, e deve pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di giorni 30 decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale - Concorsi, cadente con le **ore 13,00 del giorno 30 dicembre 2010**.

Il termine suddetto è perentorio e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.

La domanda può essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Rapolla, che ne rilascerà ricevuta, nei seguenti orari: da lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00.

Al di fuori dei suddetti orari d'ufficio la stessa dovrà essere inoltrata esclusivamente tramite il servizio postale.

In alternativa, la domanda di partecipazione al concorso potrà essere spedita con raccomandata AR, indirizzata a: **COMUNE DI RAPOLLA — VIA ALDO MORO, 27 — 85027 RAPOLLA**.

Non fa fede il timbro postale di spedizione. Le domande comunque pervenute oltre il termine di scadenza saranno considerate irricevibili.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata acquisizione della domanda al protocollo da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

ALLA DOMANDA DOVRANNO ESSERE ALLEGATI

- Documenti attestanti gli eventuali titoli di precedenza o preferenza previsti dalle leggi vigenti.
- Certificazione attestante gli eventuali servizi prestati presso Amministrazioni Pubbliche con indicazione nel dettaglio della qualifica rivestita, la tipologia del rapporto: tempo pieno o parziale e durata.
- Tutti i titoli di studio e di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione. Tra i titoli vari viene valutato il curriculum vitae la cui presentazione è facoltativa. Lo stesso, che deve comprendere solo dichiarazioni formalmente documentabili, deve essere debitamente sottoscritto.
- Il concorrente dovrà altresì presentare un elenco, in duplice copia, sottoscritto in carta libera di tutti i documenti allegati alla domanda. Una copia sarà restituita, vistata, al concorrente a comprova di quanto esibito.

EVENTUALE PROVA PRE – SELETTIVA

Nel caso in cui dovessero pervenire oltre 40 domande di partecipazione al concorso si procederà ad una preselezione a test consistenti in domande vertenti sulle materie oggetto delle prove d'esame e/o di cultura generale con risposte multiple predeterminate di cui una sola esatta.

I nominativi dei candidati ammessi a sostenere la prova pre-selettiva, la sede, il giorno e l'ora di espletamento della prova stessa, saranno pubblicati sul sito www.comune.rapolla.pz.it almeno 15 giorni prima della data di preselezione. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge senza necessità di ulteriore comunicazione scritta.

I candidati dovranno presentarsi all'ora e nel luogo indicati nell'avviso sul sito internet di cui sopra, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla prova preselettiva, anche se la stessa fosse causata da motivi di forza maggiore.

Gli esiti della prova preselettiva saranno pubblicati presso l'Albo pretorio dell'Ente e sul sito internet del Comune di Rapolla. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge senza necessità di ulteriore comunicazione scritta.

Durante la prova di preselezione non è permesso consultare testi di legge e di regolamento, manuali tecnici, codici e simili. I candidati non potranno portare cellulari, carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Saranno ammessi alle successive prove concorsuali i candidati che abbiano riportato nella prova selettiva una valutazione non inferiore ai 21/30.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

Il punteggio massimo attribuibile è pari a punti 10 (dieci).

I titoli valutabili - se adeguatamente documentati contestualmente alla presentazione della domanda di partecipazione - sono divisi in quattro categorie, così ripartite:

- | | | |
|----|--------------------------------------|---------|
| A. | Titoli di studio | punti 4 |
| B. | Titoli di servizio | punti 4 |
| C. | Curriculum formativo e professionale | punti 2 |
| D. | Titoli vari e culturali | punti 2 |

A - Titoli di studio:

1. L'attribuzione del punteggio riservato alla Categoria A- Titoli di studio - viene effettuata dalla Commissione secondo i criteri di seguito indicati:

a) Valutazione dei titoli di studio

I complessivi 4 punti disponibili per il titolo di studio richiesto per l'ammissione saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	Titoli espressi in centesimi		Valutazioni
da	a	da	a		da	a	
6,00	6,49	36	39	Sufficiente	60	75	1
6,50	7,49	40	45	Buono	76	90	2
7,50	8,49	46	54	Distinto	91	95	3
8,50	10,00	55	60	Ottimo	96	100	4

Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesta per l'ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

B - Titoli di servizio:

b) Valutazione dei titoli di servizio e del servizio militare

I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

a) Servizio prestato nella stessa area del posto messo a concorso:

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

a.1 - stessa categoria o superiore punti: 0,40

a.2 - in categoria inferiore punti: 0,15

b) Servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso:

b.1 - stessa categoria o superiore punti: 0,35

b.2 - in categoria inferiore punti: 0,10

c) Servizio militare:

In applicazione dell'art. 77, 7° comma, del D.P.R. 14 febbraio 1964, n. 237 e successive modificazioni ed integrazioni, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e l'Arma dei Carabinieri, sono valutati come segue:

- servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come da servizio specifico (precedente lett. a.1);
- servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale e di militare e carabiniere semplice, come servizio non specifico (precedente lett. b.1).

La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce documento probatorio per l'attribuzione di detto punteggio. Essa potrà essere sostituita dalla dichiarazione sostitutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

C – Curriculum professionale:

I complessivi punti 2 disponibili per curriculum professionale sono attribuiti dalla commissione esaminatrice, con sintetica motivazione, con riferimento ai singoli elementi documentabili.

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi comprese idoneità e tirocini non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

Nel caso di insignificante del curriculum stesso nel senso predetto, la commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

C – Titoli vari e culturali:

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.

Il punteggio sarà assegnato dalla Commissione esaminatrice, con sintetica motivazione, con riferimento ai singoli elementi documentabili.

PROGRAMMA D'ESAME - MATERIE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Il programma d'esame consisterà in due distinte prove articolate come segue:

PROVA SCRITTA

La prova scritta consisterà nello svolgimento di un elaborato o nella soluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla o in una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica sulle seguenti materie:

- Nozioni sull'ordinamento costituzionale italiano;
- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al diritto di accesso
- Nozioni di diritto penale e di procedura penale;
- Nozioni sulla legislazione commerciale;
- Elementi di legislazione urbanistica edilizia;
- Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- Nozioni sulla legislazione del rapporto di lavoro, con particolare riferimento agli Enti Locali;

- Codice della strada e relativo regolamento di attuazione/nozioni di infortunistica;
- Nozioni sull'ordinamento e funzioni della Polizia Locale anche con riferimento a Leggi di pubblica sicurezza riguardanti la Polizia Locale;
- La notifica degli atti negli Enti locali;
- Conoscenza ed uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office).

PROVA ORALE

La prova, diretta anche ad accertare un'adeguata conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato, verterà sulle materie oggetto della prova scritta.

Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la motivazione e il potenziale del candidato in relazione alle competenze connesse al profilo professionale da ricoprire.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato, nella prova scritta, una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

DIARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME

La sede e le date di svolgimento delle prove scritte e della prova orale saranno comunicate direttamente ai candidati lo stesso giorno dello svolgimento della prova pre - selettiva osservando i seguenti termini minimi di preavviso: 15 giorni sia per le prove scritte che per la prova orale.

Il diario delle prove sarà altresì pubblicato all'albo pretorio e sul sito web ufficiale dell'Ente www.comune.rapolla.pz.it con almeno quindici giorni di anticipo. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

Durante lo svolgimento delle prove è vietata la consultazione di testi di legge e dizionari.

La votazione complessiva è data dalla somma della media dei voti riportati nelle prove d'esame, dei titoli e dalla votazione conseguita nel colloquio.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi degli artt. 1 e 2 del D.P.R. 23/06/1992, n. 352, con le modalità ivi previste.

GRADUATORIA DEGLI IDONEI

La graduatoria degli idonei sarà formata nel rispetto dei titoli di preferenza previsti nell'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 487/94. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione delle norme del citato D.P.R. 487/94, è preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla Legge 191/98.

La graduatoria del concorso è pubblicata all'Albo del Comune. Dal giorno di detta pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria può essere utilizzata, con determinazione ampiamente discrezionale dell'Amministrazione, per i posti che si rendano disponibili sia a tempo indeterminato che a tempo determinato pieno e/o parziale.

Per i criteri generali inerenti le operazioni di svolgimento del concorso si farà riferimento alle norme del presente bando, nonché alle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli Enti Locali, cui la Commissione Esaminatrice dovrà uniformarsi.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI DI RITO.

Sulla base della graduatoria è nominato il vincitore, previo accertamento dell' idoneità psico-fisica all'impiego e previo accertamento di tutti i requisiti dichiarati a titolo di autocertificazione in sede di domanda di partecipazione al presente bando. Qualora non assuma servizio alla data fissata sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria. La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore avverrà in base ad apposito contratto individuale sottoscritto dalle parti.

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a presentare la documentazione comprovante quanto dichiarato nella domanda di partecipazione e la documentazione necessaria per la costituzione del rapporto di lavoro.

L'assunzione dei vincitori è comunque subordinata al rispetto dei vincoli imposti dalle vigenti leggi finanziarie in materia di assunzioni.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

L'Amministrazione assicura il rispetto della legge 10.04.1991, n. 125 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità tra uomo-donna nel lavoro", la quale garantisce la pari opportunità nell'accesso al lavoro tra uomini e donne, giusto quanto dispone l'art. 61 del D.Lgs.n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, della Legge 31.12.1996, n. 675, i dati forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Ufficio del Personale del Comune di Rapolla e trattati dallo stesso ufficio, mediante strumenti manuali od informatici, per le finalità di gestione della procedura selettiva in oggetto, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi e regolamenti.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio del responsabile l'area – Sig. Roberto FERRENTE (0972/647218) durante l'orario di ufficio.

Rapolla, 30.11.2010

IL RESPONSABILE L'AREA
Roberto FERRENTE