



Comune di **ZAPPONETA**

71030 Provincia di FOGGIA

Via Papa Giovanni XXIII - 4

Tel. 0884/521211 - Fax 0884/529160

Pec: [info.comune.zapponeta@pec.rupar.puglia.it](mailto:info.comune.zapponeta@pec.rupar.puglia.it)

Prot. n. 1117 del 28 LUG. 2014

# AVVISO PUBBLICO

## DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI DUE VIGILI URBANI

\*\*\*\*\*

In esecuzione della determinazione Ufficio Segreteria n. 24 del 28/07/2014- R. G. n. 94 e su direttiva della Giunta Comunale, di cui alla deliberazione n. 67 del 23/07/2014,

### SI RENDE NOTO

Che il Comune di Zapponeta, quale Ente dissestato, è stato autorizzato da parte del Ministero Interno, all'assunzione di n. 2 (due) Vigili Urbani a tempo determinato per mesi 3 (tre) e con contratto di lavoro *part-time* orizzontale (n. 15 ore settimanali);

Che, pertanto, è indetta selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione di n. 2 (due) Vigili Urbani, con contratto di lavoro a tempo determinato (mesi 3); orario di lavoro *part-time* orizzontale (n. 15 ore settimanali); inquadramento nella Categoria "C" e posizione economica "C1" del vigente C. C. N. L. del Comparto Regione - AA. LL. - Profilo professionale "Agente di Polizia Municipale". Agli assunti sarà corrisposto il trattamento annuo lordo corrispondente alla categoria economica C1 del vigente contratto collettivo nazionale del comparto Regioni ed Autonomie locali, oltre, la tredicesima mensilità, l'indennità di comparto, i compensi specifici legati al profilo professionale ed assegni diversi se ed in quanto dovuti. Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

### 1. REQUISITI PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE



Per la partecipazione alla selezione è richiesto, inderogabilmente ed a pena di non ammissione, il possesso dei seguenti requisiti:

1. **Cittadinanza** italiana. Tale requisito non è richiesto per soggetti appartenenti all'Unione Europea in possesso dei requisiti di cui al D.P.C.M. 07.02.1994 n.174 pubblicato sulla G.U. del 15.02.1994 Serie Generale n. 61, ovvero per cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno U. E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria, come previsto all'art. 38 del D. L.vo n.165/2001 nel testo vigente;
2. **Possesso** del Diploma di scuola media superiore conseguito con corso di studi di durata quinquennale. Per i cittadini dell'U.E. il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, deve essere stato riconosciuto equipollente al titolo di studio italiano prescritto e deve indicare la votazione conseguita;
3. **Età** non inferiore a 18 anni e non superiore a 41 anni.

Il limite di 41 anni di età è elevato:

- a) di un anno per i candidati coniugati;
- b) di un anno per ogni figlio vivente;
- c) di un periodo pari all'effettivo servizio prestato, comunque non superiore a tre anni, a favore dei cittadini che hanno prestato servizio militare volontario, di leva e di leva prolungata, ai sensi della legge 24 dicembre 1986, n. 958. Si prescinde dal limite di età per i candidati, già dipendenti civili di ruolo delle pubbliche amministrazioni, per gli ufficiali e i sottufficiali dell'Esercito, della Marina o dell'Aeronautica, cessati d'autorità o a domanda; per gli ufficiali, ispettori, sovrintendenti, appuntati, carabinieri e finanziari in servizio permanente dell'Arma dei Carabinieri e del Corpo della Guardia di Finanza nonché delle corrispondenti qualifiche degli altri Corpi di Polizia.

Il limite massimo non può superare, anche in caso di cumulo di benefici, i 46 anni di età;

4. **Regolare** posizione riguardo agli obblighi di leva e, per i candidati soggetti a tale obbligo, non essere stati esonerati per inidoneità psico-fisica;
5. **Patente** di guida di categoria B o superiore;
6. **Idoneità** fisica allo svolgimento dei servizi esterni ed interni di Polizia Municipale (Polizia Locale, Giudiziaria, Polizia Stradale, Polizia Edilizia, Polizia Annonaria, Protezione Civile) e, quindi, idoneità al tipo di lavoro specifico (Certificata dall'Ufficio Sanità Pubblica dell'ASL) in relazione ai servizi da svolgere. Non trova applicazione, nelle assunzioni di cui trattasi, la riserva di cui all'art. 3, comma 4, della legge n. 68/99;
7. **Requisiti** visivi ed uditivi come previsti negli artt. 321, 322 e 323 del Regolamento al Codice della Strada ( Certificati dall'Ufficio Sanità Pubblica dell'ASL );
8. **Godimento** dei diritti civili e politici. I candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea nonché i cittadini di Paesi Terzi di cui all'art.38 del D. L.vo n.165/2001 devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
9. **Immunità** da condanne penali passate in giudicato e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione;
10. **Non espulsione** dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati;
11. **Assenza** di provvedimenti di destituzione, licenziamento o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di provvedimento disciplinare o per incapacità ovvero per persistente insufficiente rendimento;
12. **Assenza** di provvedimenti di decadenza o licenziamento da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, che impediscano l'accesso ai pubblici concorsi.



13. **Non ammissione** a prestare servizio civile ai sensi della legge n. 230/1998, a meno che il candidato non dimostri di aver rinunciato allo *status* di obiettore di coscienza ai sensi del comma 7 *bis* dell'articolo 15 della legge n. 230/1998, così come modificato dalla legge n. 130/2007;
14. **Non avere** impedimenti all'uso delle armi.

Tutti i requisiti, se non diversamente previsto, devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione.

**I partecipanti, nella domanda di ammissione ed a pena di esclusione dalla selezione, devono dichiarare di impegnarsi a dimorare abitualmente in Zapponeta per l'intero periodo lavorativo in caso di nomina, per essere sempre disponibili sul posto e pronti ad intervenire in caso di necessità.**

## **2. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

Istanza in carta semplice, indirizzata al Comune di Zapponeta – Ufficio Segreteria, esclusivamente su modello allegato al presente bando, completato in ogni sua parte, ovvero su schema libero, ma con tutte le dichiarazioni previste nel predetto modello. L'istanza deve essere trasmessa con raccomandata R. R., esclusivamente a mezzo servizio postale ovvero consegnata a mano al protocollo generale. La domanda può essere presentata anche mediante p.e.c. all'indirizzo [info.comune.zapponeta@pec.rupar.puglia.it](mailto:info.comune.zapponeta@pec.rupar.puglia.it). La domanda, sia se spedita con raccomandata che consegnata a mano o per p.e.c., deve pervenire al protocollo generale del Comune entro le **ORE 11,00 del 14/08/2014**, a pena di non ammissione. L'amministrazione, infatti, non assume responsabilità per il mancato o tardivo recapito da parte del servizio postale. Si considereranno validamente prodotte le domande spedite, entro tale data, per raccomandata postale, con avviso di ricevimento. La data di spedizione delle domande è comprovata dal timbro e data dell'Ufficio Postale accettante. Non saranno comunque prese in esame le domande pervenute dopo il **20/08/2014** anche se spedite entro il **14/08/2014**.

I candidati con la presentazione della domanda di partecipazione assumono la consapevolezza delle prescrizioni dell'avviso e le accettano incondizionatamente e senza riserva alcuna.

**Sulla busta deve essere chiaramente indicato: "Istanza di partecipazione selezione per Vigili Urbani a tempo determinato".**

**Tassa di selezione.** Per la partecipazione alla selezione è previsto il pagamento di una tassa di selezione di €20,00 (venti/00), da effettuarsi mediante versamento sul **c/c postale n. 11708716** intestato al Comune di Zapponeta – Servizio Tesoreria, con la causale "tassa partecipazione per selezione vigili urbani". La documentazione dell'avvenuto pagamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione.

## **3. ADEMPIMENTI PRELIMINARI DEL SETTORE PERSONALE**

Ricevute le istanze di partecipazione, man mano che pervengono, il Settore Personale provvede all'istruttoria delle domande, compila l'elenco nominativo di tutti coloro che abbiano presentata l'istanza nel termine stabilito, con l'attestazione, a fianco di ogni nominativo, della regolarità della



istanza presentata e della sussistenza, nelle dichiarazioni in essa contenute, dei requisiti per l'ammissione alla selezione. E' regolare la istanza che sia stata compilata in ogni sua parte sullo schema predisposto ed allegato al bando ovvero su schema libero, ma contenente tutti i dati e le dichiarazioni previste nello schema predetto. Lo stesso Settore Personale provvede, ove possibile, a promuovere l'eventuale regolarizzazione fissando il termine a pena di esclusione.

Il Responsabile del Settore Personale adotta, sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati nelle domande e verificata l'osservanza delle condizioni e modalità previste dalla legge e dal presente avviso, l'atto di ammissione o esclusione dei candidati, indicandone per quelli esclusi, le relative motivazioni. Il provvedimento di esclusione è immediatamente comunicato ai candidati non ammessi a mezzo telegramma.

Il Settore Personale non apre le buste pervenute fuori termine, che consegnerà, unitamente all'elenco nominativo predetto ed a tutta la restante documentazione, al presidente della Commissione per la selezione.

L'elenco dei partecipanti ammessi motivo alla selezione e quelli degli esclusi per qualsiasi motivo dalla selezione, sarà approvato con Determinazione del Responsabile del Settore Personale.

Il provvedimento di ammissione alla selezione è trasmesso al Presidente della Commissione.

L'Amministrazione utilizza, nel rispetto del D.L.vo 196/2003, i dati personali dei candidati ai fini dell'ammissione o dell'esclusione alla selezione, nonché dell'espletamento di tutte le relative operazioni.

**Il giorno 01 Settembre 2014, all'Albo Pretorio on line del Comune (indirizzo: [www.comune.zapponeta.fg.it](http://www.comune.zapponeta.fg.it)) si provvederà a rendere noto l'elenco dei soggetti ammessi alla prova orale, il punteggio attribuito per i titoli, la data di estrazione della lettera iniziale del colloquio e la data di inizio dell'espletamento dello stesso. La pubblicazione dell'avviso equivale a formale comunicazione e convocazione per l'espletamento della prova e sostituisce a tutti gli effetti ogni altra forma di comunicazione.**

La prova orale sarà espletata non prima di almeno 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso.

Il giorno indicato per l'espletamento della prova orale, tutti i candidati ammessi dovranno presentarsi, muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento, nella sede ed ora indicata nell'avviso. Gli assenti alla prova, per qualsiasi motivo e/o causa, saranno considerati rinunciatari.

#### **4. ADEMPIMENTI PRELIMINARI DELLA COMMISSIONE PER LA SELEZIONE**

La Commissione Esaminatrice, composta da n. 3 componenti e nominata con Determina del Responsabile del Settore Personale a norma del vigente regolamento comunale per le assunzioni, preso atto del lavoro preliminare dell'Ufficio Segreteria, accerta e dichiara che non sussistono condizioni di incompatibilità con alcuno degli aspiranti alla selezione.

La Commissione, successivamente, procederà alla valutazione dei titoli, nonché a dare avviso per la prova orale di al precedente punto 3.

#### **5. VALUTAZIONE DEI TITOLI**

La Commissione Esaminatrice, appositamente nominata, procederà alla valutazione dei titoli sulla base dei soli documenti allegati all'istanza di partecipazione.



Per la tipologia dei titoli valutabili ed i punteggi da attribuire ad essi si provvederà ai sensi degli artt. 52 e segg.ti del vigente regolamento comunale per le assunzioni, che si allegano al presente avviso.

## **6. PROVA ORALE (COLLOQUIO)**

La prova orale consiste in un colloquio a cui sono ammessi i candidati elencati nell'avviso di cui al precedente punto 3.

La prova orale sarà effettuata dalla Commissione Esaminatrice e consiste nel dare risposte a n. 3 (domande) scritte su foglio bianco siglato dai componenti la Commissione ed inserito in una busta chiusa scelta dal candidato al momento della prova. Ad ogni busta scelta sarà, al momento, dato un numero progressivo corrispondente a quello del candidato chiamato a sostenere la prova.

Il colloquio verterà nell'ambito delle seguenti materie:

- Elementi di diritto amministrativo;
- Ordinamento delle autonomie locali (D. L.vo n. 267/2000 – D. L.vo n.165/2001 – Legge n. 241/90);
- Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Locale (Legge n.65/86);
- Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza e Regolamento attuativo;
- Codice della strada e Regolamento di attuazione;
- Elementi sulla Legge sulla depenalizzazione reati minori;
- Elementi di legislazione in materia di edilizia, urbanistica, tutela ambientale;
- Nozioni in materia di commercio, pubblici esercizi e funzioni di polizia amministrativa e pubblica sicurezza;
- Elementi di diritto penale e procedura penale;
- Diritti e doveri dell'Agente di Polizia Municipale;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Nozioni su apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

Per la valutazione del colloquio la Commissione Giudicatrice disporrà di 30 punti. A ciascun Commissario sono attribuiti n. 10 punti per la valutazione della prova di esame. Essa si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 21 trentesimi.

La Commissione Esaminatrice provvederà ad affiggere, per ogni seduta della prova orale, l'elenco dei soggetti partecipanti ed il voto complessivamente conseguito da ognuno.

Al termine della prova orale la Commissione Esaminatrice invierà al Responsabile del Settore Personale, per gli adempimenti consequenziali, i verbali della procedura e l'elenco dei candidati che hanno superato la selezione, unitamente all'elenco nominativo dei candidati che non l'hanno superata (ovvero siano risultati assenti) con a fianco di ciascuno riportato le relative motivazioni.

La graduatoria finale, predisposta dalla Commissione Esaminatrice, è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale. La stessa determinazione è immediatamente esecutiva.

A parità del punteggio complessivo, avrà priorità la minore età, e, ad ulteriore parità, avrà priorità il maggior servizio prestato in qualità di vigile urbano, anche a tempo determinato o nelle forze di Polizia dello Stato.

## **7 PERIODO LAVORATIVO**

A graduatoria definitivamente approvata, si provvederà all'assunzione secondo l'ordine di graduatoria.



Il contratto individuale di lavoro sarà sottoscritto dal Responsabile del Settore Personale. Nel caso di mancata presa del servizio nel giorno stabilito, per qualsiasi motivo e/o causa, l'interessato sarà considerato rinunciario e si farà luogo alla sua sostituzione con aspirante che segue in graduatoria.

In caso di recesso unilaterale di lavoratore, si farà luogo alla sua sostituzione con aspirante che segue in graduatoria per il periodo rimanente.

La graduatoria di merito ha validità fino alla conclusione del termine del rapporto di lavoro autorizzato dal Ministero dell'Interno come specificato nella premessa del presente avviso. L'Amministrazione comunale potrà, a proprio insindacabile giudizio, utilizzarla per un massimo di anni 3 (tre) nel caso di ulteriori autorizzazioni da parte del Ministero dell'Interno. Per le eventuali assunzioni successive alla prima si procederà scorrendo la graduatoria fino al suo esaurimento, ovvero fino alla durata di validità della graduatoria stessa.

## **8. ADEMPIMENTI PROPEDEUTICI ALL'ASSUNZIONE**

A comunicazione della lettera di assunzione, l'aspirante lavoratore, entro il termine di gg. 5 (cinque) decorrenti da quello successivo al ricevimento, dovrà far pervenire all'Ufficio Segreteria del Comune (con plico raccomandato ovvero a mano,) i seguenti documenti in carta libera:

- 1- dichiarazione di disponibilità alla stipula del contratto individuale;
- 2- dichiarazione contestuale circa:
  - a) la non titolarità di altri rapporti di impiego pubblico o privato (ovvero, nell'ipotesi affermativa, dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione) e circa la mancata sussistenza delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. L.vo n. 165/2001;
  - b) cittadinanza italiana;
  - c) stato di famiglia;
- 3- estratto dell'atto di nascita;
- 4- Certificato di idoneità fisica per servizi esterni di Polizia Municipale ( Polizia Locale, Giudiziaria, Polizia Stradale , Polizia edilizia, Polizia Annonaria, Protezione Civile ) e, quindi, idoneità al tipo di lavoro specifico, rilasciato dall'ASL. Non hanno la idoneità predetta, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della legge n. 68 /99, i disabili;
- 5- Certificato di possesso dei requisiti uditivi e visivi di cui agli artt. 322 e 323 del Reg. al C.d.S., rilasciato dall'Ufficio Sanità Pubblica dell'ASL;
- 6- Copia della patente di guida di ctg. B) o superiore, con propria attestazione di conformità all'originale;
- 7- Copia del titolo di studio, con propria attestazione di conformità all'originale;
- 8 - altra documentazione eventualmente richiesta.

Per le dichiarazioni di cui ai nn.1 e 2 la firma non necessita di legalizzazione se sottoscritte in presenza del dipendente addetto del Comune, ovvero se sono presentate od inviate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

I certificati non devono essere di data anteriore a mesi sei dalla data di presentazione.

Nel caso in cui tra la comunicazione della lettera di assunzione e l'inizio del periodo lavorativo intercorresse un periodo inferiore a gg. 5 (cinque), i documenti di cui ai precedenti nn. da 1 a 8 dovranno essere preceduti da una dichiarazione sostitutiva e da copia fotostatica di documento di identificazione da presentarsi entro il giorno precedente l'inizio del periodo lavorativo.

In tal caso il contratto di lavoro potrà essere sottoscritto con riserva di acquisizione dei documenti prescritti dal presente bando ed il rapporto di lavoro è risolto con effetto immediato, salva l'applicazione dell'art. 2126 C.C. e/o art. 483 C.P., se i predetti documenti non verranno presentati nell'indicato periodo di gg. 10 (dieci), ovvero da essi non risulti il possesso dei requisiti richiesti e dichiarati.

## **9. DECADENZA DALLA NOMINA**

I vincitori che senza legittimo impedimento non assumeranno servizio entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, decadono automaticamente dalla nomina senza formalità alcuna. Agli stessi non sarà fatta comunicazione circa l'avvenuta decadenza.

## **10. LEGGE SULLA PRIVACY**

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura, compresi gli eventuali procedimenti di assunzione. Il Responsabile del trattamento ai sensi del D. L.vo n. 196/2003 è il Comune di Zapponeta, nella persona del Responsabile del Settore Personale.

## **11. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento giuridico ed economico degli assunti a tempo determinato sarà conforme a quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro ed alla vigente normativa sul pubblico impiego. Gli assunti saranno inquadrati con contratto di lavoro a tempo determinato (mesi 3); orario di lavoro part-time (n. 15 ore settimanali); inquadramento nella Categoria "C" e posizione economica "C1" del vigente C. C. N. L. del Comparto Regione - AA. LL. - Profilo professionale "Operatore di Polizia Municipale".

## **12. NORMA FINALE**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso di Selezione, si rinvia al Regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi.

Ulteriori informazioni possono essere richieste al Comune di Zapponeta – Ufficio Segreteria – Via Papa Giovanni XXIII, n. 4 - 71030 Zapponeta – tel. 0884/521211, fax n. 0884/529160. All'Albo Pretorio on line del Comune ([indirizzo: www.comune.zapponeta.fg.it](http://www.comune.zapponeta.fg.it)) è pubblicato e scaricabile il presente avviso.

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore "Segreteria – AA. GG. e del Personale.

Zapponeta, li 28/07/2014

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. Giuseppe LONGO)**

