



Comune di Monfalcone
Provincia di Gorizia
piazza della Repubblica 8
I-34074 Monfalcone | Go
www.comune.monfalcone.go.it

REG. 1 06 337

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di un UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE (categoria PLC)

In esecuzione della deliberazione giunta n.30/143 dd, 7.6.2017 e determinazione dirigenziale n. 912 dd. 12.6.2017, verificata la non sussistenza di situazioni di eccedenza relative alla categoria e profilo del concorso presso le altre amministrazioni del Comparto Unico, è indetto un concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di un Ufficiale di Polizia Locale (categoria PLC).

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità nel rispetto della Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della pari opportunità uomo-donna nel lavoro" e successive modificazioni ed integrazioni.

In tale concorso non viene applicata la riserva per i volontari delle FF.AA. in quanto, come previsto dal Decreto Legislativo 66/2010, art. 1014, comma 4, la percentuale dà luogo a frazioni di posto.

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 27 luglio 2017

1. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale del Comparto Unico – Area non dirigenziale – Regione e autonomie locali del Friuli-Venezia Giulia e dagli altri atti amministrativi comunali di cui il candidato può prendere visione presso l'ufficio personale di questo Comune.

Il trattamento economico iniziale è quello attribuito dalla legge alla categoria PLC1.

Trattamento annuale, al lordo delle ritenute previdenziali ed erariali:

- a) stipendio tabellare € 29.117,89
- b) indennità di vacanza contrattuale € 218,38
- b) tredicesima mensilità € 2.426,49
- c) salario aggiuntivo € 804,84
- d) indennità di vigilanza € 1.130,00

L'assegno per il nucleo familiare ed ogni altra indennità sarà corrisposta se dovuta e nella misura stabilita dalla legge.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Per partecipare al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti soggettivi, sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, che alla data di assunzione in servizio:

- a. Età minima 18 anni.
- b. Cittadinanza italiana (*Per la tipologia delle funzioni di controllo, di elaborazione ed esecuzione di provvedimenti autorizzativi e coercitivi inerenti al posto, non può prescindersi dal possesso del presente requisito - Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 07.02.1994, n. 174*);
- c. Godimento dei diritti civili e politici;
- d. Non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto con la pubblica amministrazione, fatta salva l'avvenuta riabilitazione.
- e. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.
- f. Non aver prestato servizio civile ai sensi della legge 08.07.1998, n. 230 (a coloro che sono stati ammessi a prestare servizio civile è vietato partecipare ai concorsi per impieghi che comportino l'uso delle armi – art. 15, comma 7, legge 230/98).
- g. Idoneità fisica all'impiego.

Non avere tatuaggi visibili, anche con la divisa estiva.

i. Iscrizione nelle liste elettorali.

j. Possesso di una delle seguenti lauree:

Laurea in Scienze dei Servizi Giuridici - classe 02 del D.M. 509/99

Laurea in Scienze Giuridiche - classe 31 del D.M. 509/99

Laurea in Scienze dell'Amministrazione - classe 19 del D.M. 509/99

Laurea in Scienze dei Servizi Giuridici - classe L-14 del D.M. 270/2004

Laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione - classe L-16 del D.M. 270/2004

Laurea in Giurisprudenza o equipollente acquisita con il vecchio Ordinamento

Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza - LMG /01 istituita con D.M. 25 novembre 2005

Diploma di laurea in Scienze Politiche

Diploma di laurea in Economia e Commercio

Diploma di laurea in Economia politica

Diploma di laurea in Economia Aziendale

Diploma di laurea in Scienze Economiche e Bancarie.

oppure altro diploma di laurea dichiarato equiparato (DD.MM. 9/7/2009 e s.m.i.) o equipollente, ai fini dei pubblici concorsi, a uno o più dei titoli di studio sopra indicati. In quest'ultimo caso, l'equipollenza dovrà essere obbligatoriamente documentata tramite l'indicazione del relativo provvedimento legislativo o ministeriale, che sarà controllato dalla Commissione selezionatrice. L' Ufficio non effettua ricerche preventive, né rilascia pareri al pubblico.

k. Possesso dei requisiti per la nomina e l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 5 della legge 65/1986 (funzioni di agente di Pubblica Sicurezza):

godimento dei diritti civili e politici;

non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;

non essere stato espulso dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.

l. Possesso di valida patente di guida di categoria B (o superiore).

m. Disponibilità al porto dell'arma (non è necessaria la licenza di porto d'armi).

3. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda e i documenti allegati devono essere indirizzati alla U.O.A. Gestione e sviluppo del personale del Comune di Monfalcone, Piazza della Repubblica, 8, e trasmessi entro il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale - Concorsi ed esami (ove detto termine scada in un giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo).

L'invio può avvenire alternativamente:

- mediante consegna materiale di persona o a mezzo corriere privato all'Ufficio Protocollo del Comune;

- a mezzo del servizio postale pubblico tramite raccomandata (fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale di spedizione, ma non verranno ammesse le istanze materialmente pervenute con tale mezzo oltre il quarto giorno di calendario dalla scadenza sopra indicata);

- tramite invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) comune.monfalcone@certgov.fvg.it, mediante spedizione da una casella di posta certificata (P.E.C.) intestata unicamente ed univocamente al concorrente;

- tramite invio delle domande alla casella di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) comune.monfalcone@certgov.fvg.it, mediante spedizione da una qualsiasi casella di posta certificata (P.E.C.), munite di firma digitale incontrovertibile del concorrente, oppure firmate olograficamente e munite di copia in formato elettronico di un documento di identità del concorrente stesso.

Non verranno accettate domande di partecipazione spedite con altri mezzi, in particolare tramite fax o posta elettronica non certificata.

L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda il concorrente, dopo aver richiesto di essere ammesso al concorso, dovrà dichiarare, sotto la sua personale responsabilità, oltre al proprio nome e cognome:

- il luogo e la data di nascita;
- il codice fiscale;

- la residenza, con l'indicazione della via, del numero civico, della città, del CAP, della provincia e dello Stato;
- lo stato civile;
- il possesso della cittadinanza italiana;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto con la pubblica amministrazione, fatta salva l'avvenuta riabilitazione;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni la posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- di essere idoneo fisicamente all'impiego;
- il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto (ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione);
- il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso con l'indicazione dell'istituto e dell'anno del suo conseguimento.
- il possesso dei requisiti per la nomina e l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 5 della legge 65/86 (funzioni di agente di Pubblica Sicurezza) precisati al punto 2. Lettera k. del presente bando;
- la patente di guida posseduta;
- la disponibilità al porto dell'arma;
- il numero di telefono e l'esatto recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso, con l'impegno a comunicare tempestivamente e per iscritto all'ufficio personale del Comune le eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità;
- gli eventuali titoli che danno diritto di precedenza o preferenza nella nomina, a parità di punteggio. I titoli valutabili sono quelli di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 (vedi allegato);
- l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami ed i tempi necessari aggiuntivi, solo se la condizione è compatibile con il posto da coprire o temporanea;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni riportate nel bando di concorso;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003, per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione.

La firma che gli aspiranti apporranno in calce alla domanda NON DOVRÀ essere autenticata (art. 3, comma 5, legge n. 127/1997). **La domanda priva di firma è nulla.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanne penali irrevocabili, alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo e delle mansioni relative al posto da coprire.

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati:

- la fotocopia del documento d'identità in corso di validità;
- il curriculum vitae.

Non saranno prese in considerazione le domande ed i documenti consegnati o spediti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

I concorrenti potranno eventualmente essere ammessi a regolarizzare le domande che presentino imperfezioni formali.

Il nuovo termine che verrà fissato avrà carattere di perentorietà.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

l'omissione nella domanda di: cognome, nome, recapito ed indicazione del concorso al quale si intende partecipare;

la mancanza della firma sulla domanda di ammissione.

4. PRESELEZIONE

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione al concorso dovesse essere superiore a 80, l'amministrazione comunale si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva, consistente in appositi test sulle materie previste per le prove d'esame.

In concomitanza con la pubblicazione all'albo pretorio on-line e sul sito dell'Ente dell'elenco degli ammessi, verrà pubblicato l'avviso relativo all'eventuale espletamento della preselezione, con indicazione del luogo e dell'ora di svolgimento.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso, dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento nella data, nell'ora e nella sede stabiliti.

Saranno ammessi pure i candidati che, assenti all'appello, sopraggiungeranno nell'aula prima del sorteggio della prova preselettiva.

La mancata presentazione, anche per cause di forza maggiore, verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

La commissione esaminatrice, prima di procedere alla preselezione, stabilirà i criteri per la determinazione dei punteggi ed al termine della prova, sulla base dei punteggi ottenuti, stilerà una graduatoria. La graduatoria verrà affissa all'albo pretorio on-line e sul sito internet dell'Ente.

Saranno ammessi alle prove scritte del concorso i primi 50 candidati ed i candidati che otterranno il medesimo punteggio del 50° candidato in graduatoria.

L'esito della prova preselettiva avrà effetto solamente ai fini dell'ammissione alle prove scritte e non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

5. PROVE - ARGOMENTI

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte (di cui una tecnico-pratica) ed una prova orale sugli argomenti sotto riportati.

All'orale si provvederà inoltre ad accertare la conoscenza della lingua straniera inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word ed excel).

1a prova scritta:

redazione di un elaborato o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica fra una o più delle seguenti materie: ordinamento degli EE.LL. con particolare riguardo a quello vigente nella Regione Friuli Venezia Giulia ed alle competenze della polizia locale ed alle disposizioni in materia di sicurezza - elementi di diritto costituzionale ed amministrativo - legge quadro sull'ordinamento della Polizia Locale 7.3.1986 n. 65 e normativa regionale sull'attività di istituto della Polizia Locale - nozioni di diritto penale e di procedura penale con particolare riguardo alle funzioni e all'organizzazione della polizia giudiziaria - nozioni inerenti al testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza e al relativo regolamento - norme sull'immigrazione, norme antidegrado - leggi e regolamenti di attuazione in materia di disciplina di circolazione stradale e norme complementari - infortunistica stradale - regolamenti comunali e ordinanze - norme in materia di vigilanza sull'attività edilizia ed urbanistica - disciplina del commercio in sede fissa, su aree pubbliche e sui pubblici esercizi - sistema sanzionatorio per la violazione di norme statali, regionali e regolamenti comunali in materie attinenti alle funzioni di polizia locale - codice penale, con particolare riferimento ai reati contro la P.A.; - norme in materia di procedimento amministrativo, di diritto d'accesso ai documenti amministrativi e di riservatezza;

2° prova scritta:

redazione di un elaborato volto alla verifica del possesso di competenze afferenti allo specifico ruolo del posto messo a concorso, anche attraverso la soluzione di casi specifici e/o individuazione di soluzioni gestionali relativamente alle materie della prima prova scritta.

La Commissione ha facoltà di non procedere alla correzione della seconda prova qualora nella prima prova non sia stato raggiunto il punteggio minimo di 21/30.

Prova orale:

La prova verterà sulle materie della prima prova scritta ed inoltre: disciplina ed organizzazione del lavoro, tecniche direzionali, tecniche e di programmazione e controllo, monitoraggio e valutazione dei risultati - normativa sul rapporto di lavoro; responsabilità (civile, patrimoniale, penale, disciplinare) dei dipendenti pubblici in generale e responsabilità dirigenziale - rapporto di pubblico impiego con particolare riguardo al Codice di comportamento ed al Codice disciplinare dei pubblici dipendenti - accertamento della conoscenza di base della lingua Inglese - conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e del voto riportato nella prova orale.

Non sarà consentita ai candidati la consultazione di alcun testo, anche se non commentato.

Non sono utilizzabili computer portatili o simili (tablet, ecc.), telefoni cellulari, smartphone o altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini.

I candidati non potranno comunicare tra loro verbalmente o per iscritto ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice o con gli incaricati della vigilanza.

Il concorrente che contravviene alle suddette disposizioni, o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento delle prove scritte, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

6. PROVE - DIARIO E SEDE

La comunicazione circa lo svolgimento o meno della prova preselettiva nonché il diario completo e le sedi della prova selettiva stessa e di tutte le altre prove di concorso, scritte ed orali, nonché l'elenco dei candidati ammessi alle prove, verranno pubblicate almeno 15 giorni prima dello svolgimento delle stesse esclusivamente sul sito web del Comune di Monfalcone www.comune.monfalcone.go.it (albo pretorio on line e portale-sezione concorsi).

La mancata presentazione, anche per cause di forza maggiore, verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

Ciascuna prova si intenderà superata solo se la valutazione ottenuta sarà pari ad almeno 21/30.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e del voto conseguito nella prova orale.

E' facoltà della commissione esaminatrice procedere alla valutazione degli elaborati relativi alla seconda prova scritta di quei candidati che, nella prima prova, non raggiungeranno il punteggio minimo previsto.

I concorrenti che superano la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione Comunale entro il termine perentorio di 15 giorni (decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio) gli eventuali documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione già indicati nella domanda, dai quali risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

7. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/94, ed è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale.

In caso di assenza di titoli che diano diritto di preferenza, la preferenza è determinata:

- dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia o meno coniugato;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
- dalla più giovane età (art.7, comma 7, della legge 127/1997 così come modificato dall'art.2 della legge 191/1998).

La graduatoria verrà pubblicata all'albo pretorio on-line del Comune e sul sito internet dell'Ente e da tale data decorrerà il termine per l'eventuale impugnativa.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo il deposito degli stessi nell'ufficio di segreteria. Di tale deposito viene data notizia mediante pubblicazione di un avviso all'albo pretorio on-line e sul sito internet dell'Ente.

8. NOMINA DEL VINCITORE

Questa Amministrazione darà luogo all'assunzione compatibilmente con la normativa sulle assunzioni nel pubblico impiego del comparto Enti Locali, con facoltà di assumere il vincitore a tempo pieno o parziale, in relazione alla capacità assunzionale dell'ente.

Prima dell'assunzione, il candidato vincitore, nel giorno e nell'ora comunicati dall'Amministrazione, verrà sottoposto agli accertamenti sanitari, previsti dal programma di sorveglianza sanitaria redatto dal medico competente incaricato dall'Ente, necessari per l'accertamento del possesso dell'idoneità specifica alla mansione ed agli accertamenti necessari per la verifica del possesso dell'idoneità fisica.

In caso di esito negativo, non si procederà all'assunzione del candidato primo classificato e si provvederà a scorrere la graduatoria degli idonei.

L'assunzione avverrà con la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'assenza di precedenti penali e di carichi pendenti sarà accertata presso gli uffici pubblici competenti.

Il concorrente che non produca i documenti richiesti o non assuma servizio entro le date stabilite decadrà dalla nomina.

Come previsto dal Contratto Collettivo Regionale di Lavoro, il dipendente assunto a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova che, per il posto oggetto del presente bando, è pari a sei mesi di servizio effettivamente prestato.

Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso, né di indennità sostitutive del preavviso.

9. TUTELA DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Monfalcone – U.O.A. gestione e sviluppo del personale - per le finalità di gestione del concorso e

della graduatoria e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche in relazione a finalità attinenti alla posizione giuridica ed economica del candidato.

L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge ed il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Monfalcone - titolare del trattamento.

10. DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando, per legittimi motivi, prima dell'espletamento del concorso, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

La commissione giudicatrice può posticipare le date previste per le prove; la variazione verrà comunicata per iscritto a tutti gli interessati.

Un estratto del presente bando sarà pubblicato per trenta giorni sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4° serie speciale – Concorsi, all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune

Per quanto non previsto si applicano le norme di legge e di regolamento vigenti in materia.

Per eventuali informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi all'U.O.A. Gestione e sviluppo del personale del Comune di Monfalcone (telefono 0481/494403-494405 - e mail: personale@comune.monfalcone.it).

Monfalcone, 13 giugno 2017

IL SEGRETARIO GENERALE
DIRIGENTE UOA GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE
Dr. Francesca Finco