

alla determina del Responsabile del Servizio Affari Generali  
n. 138 del 11/03/2023

**OGGETTO: Concorso pubblico per titoli ed esami finalizzato alla formazione di una graduatoria da utilizzare per assunzioni di personale di categoria "C" con profilo professionale di Agente di Polizia Municipale con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno e/o parziale. Approvazione e indizione del bando di concorso.**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

In conformità con quanto stabilito:

- > dalla deliberazione giuntale n. 20 del 15/02/2023, esecutiva ai sensi di legge, recante l'approvazione del piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023/2025, relativamente alle assunzioni programmate per il periodo stagionale di personale di categoria "C" con profilo professionale di Agente di Polizia Municipale;
- > dalla determinazione dirigenziale n° 138 del 11/03/2023 di indizione della presente procedura selettiva;

**Vista** la deliberazione di Consiglio Comunale n.35 del 20/06/2022, con la quale è stata approvata la Convenzione tra i Comuni di Tramonti e Ravello per la gestione in forma associata del Comando Unico di Polizia Locale, nel rispetto della disciplina dettata dall'art. 30 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

**Visto** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", con particolare riferimento all'art. 35, con il quale sono state fissate le regole per l'assunzione di personale nelle pubbliche amministrazioni;

**Visto** il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, concernente il "*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*";

**Visto** il D.Lgs. 25 gennaio 2010, n. 5, in attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

**Visto** l'art. 3 della Legge n. 56 del 19 giugno 2019 (Interventi per la concretezza delle Pubbliche amministrazioni), ha introdotto alcune misure innovative "*per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione*", che al comma 6 prevedono, modalità semplificate per l'espletamento di concorsi unici in relazione a figure professionali omogenee, anche in deroga alla disciplina in materia di svolgimento dei concorsi, concorsi unici e altre forme di assunzione nei pubblici impieghi di cui al DPR n. 487/1994);

**Visto** l'art. 3, comma 1 del Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, contenente "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*", che ha introdotto, un nuovo art. 35-quater all'interno del T.U. del Pubblico Impiego di cui al D.lgs. n. 165/2001, recante le nuove disposizioni in materia di semplificazione delle modalità di svolgimento delle procedure concorsuali per le assunzioni di personale non dirigenziale;

**Visto** il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali e il sistema di classificazione professionale del personale;

**Richiamato** il Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici e le norme di accesso agli impieghi del Comune di Ravello, approvato con delibera di Giunta comunale n. 10 del 06.02.2015;

## **RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami finalizzato alla formazione di una graduatoria da utilizzare per eventuali assunzioni di personale di categoria "C" con profilo professionale di Agente di Polizia Municipale e con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno e/o parziale, in base alle esigenze organizzative che si registrano nel periodo stagionale.

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

La procedura concorsuale è disciplinata dalle norme del presente bando, quale "lex specialis", e sarà espletata con le modalità ed i criteri di valutazione ivi previsti, nonché in base alle disposizioni contenute nel predetto Regolamento sull'Ordinamento dei servizi e degli uffici del Comune di Ravello.

L'approvazione della graduatoria non vincola il Comune di Ravello a procedere ad assunzioni, in quanto sarà comunque valutata l'esigenza eccezionale di organico in contestualità delle assunzioni.

L'Amministrazione si riserva infatti di procedere ad assunzioni a tempo determinato mediante utilizzo della graduatoria formulata ai sensi del presente bando, secondo il proprio insindacabile giudizio, in base ai fabbisogni organici di personale ed in relazione alle norme al tempo in vigore ed alla programmazione occupazionale dell'Ente, e comunque - in ossequio alle previsioni di cui all'art. 91, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000 in ordine alla vigenza delle graduatorie concorsuali pubbliche;

### **Art. 1 Requisiti per l'ammissione**

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti a pena di esclusione:

- a) cittadinanza italiana. *Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di Paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni).*

- a) età non inferiore ad anni diciotto e non superiore ad anni 45, fatta salva l'elevazione di legge. Tale limite è elevato di un anno per ogni anno di servizio prestato quale agente di Polizia Locale a tempo determinato o come militare volontario di leva e di leva prolungata di cui all'art. 1014 del D.Lgs. n. 66/2010.
- b) Titolo di studio: *diploma di scuola media secondaria, conseguito dopo un percorso di studio completo (5 anni) che abiliti alla iscrizione alle università degli studi. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto lo specifico provvedimento di riconoscimento da parte delle competenti autorità italiane; Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165.*”;
- c) idoneità fisica e attitudinale all'impiego, e quindi all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire. In particolare, i candidati devono possedere i seguenti requisiti:
- > sana e robusta costituzione fisica;
  - > normalità del senso cromatico e luminoso;
  - > acutezza visiva naturale di 18/10 complessivi, con non meno di 8/10 nell'occhio che vede meno;
  - > correzione: il visus di cui sopra è raggiungibile con qualsiasi correzione purché tollerata e con una differenza tra le due lenti non superiore a tre diottrie; lenti a contatto: sono ammesse purché il visus di 8/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali;
  - > astigmatismo regolare, semplice e composto, miopico ed ipermetrope: 2 diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ipermetrope per ciascun occhio;
  - > normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale liminare.
  - > assenza di infermità e imperfezioni dell'apparato cardio-circolatorio e/o respiratorio;
  - > adeguata capacità funzionale dei quattro arti e della colonna vertebrale, assenza di obesità patologica e di nanismo;
- d) possesso dei requisiti occorrenti per il conseguimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza di cui all'art. 5, comma 2, della legge n. 65/1986:
- Godimento dei diritti civili e politici;
  - Non aver subito condanne penali o altre misure che escludano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
  - Non essere stati interdetti, destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o destinatari di provvedimenti di risoluzione del rapporto di lavoro per cause disciplinari e non essere stati espulsi dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati, né essere stato dichiarato deceduto da un Impiego statale, ai sensi dell'art. 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;

- Per i concorrenti di sesso maschile essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva, laddove espressamente previsti per legge;
  - Assenza di impedimenti al porto o all'uso delle armi, non essere obiettori di coscienza ovvero non essere contrari al porto e all'uso delle armi in dotazione al Servizio di polizia Municipale;
- e) essere titolari di patente di abilitazione alla guida di autoveicoli della categoria B o superiore;
- f) la conoscenza di una delle seguenti lingue straniere: Inglese o Francese;
- g) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
2. La documentazione relativa al possesso dei requisiti prescritti al punto c) dovrà essere allegata contestualmente alla domanda di partecipazione, attestati dall'organo sanitario preposto presso le ASL di competenza. In ogni caso, è prevista la regolarizzazione della suddetta documentazione entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione del bando sul sito web dell'Ente.
3. Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L. 68/1999 non possono partecipare al presente concorso i candidati in condizione di disabilità in quanto trattasi di reclutamento di personale che verrà impiegato in servizi non amministrativi.
4. I requisiti di cui al punto precedente devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere comunque posseduti anche al momento dell'assunzione.
5. Il mancato possesso dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla selezione stessa.

## **Art. 2 Trattamento economico**

1. Ai vincitori della selezione sarà attribuito il trattamento economico relativo alla categoria "C", con posizione economica C1, previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro del 16.11.2022, sottoscritto per il personale del comparto Funzioni Locali e precisamente la retribuzione globale mensile prevista dall'art. 74, comma 2 – lettera d) del citato CCNL, nonché ogni altro emolumento previsto da disposizioni di legge e dalla contrattazione decentrata integrativa.
2. In caso di assunzione a tempo parziale, il relativo importo è riproporzionato in base al tempo di lavoro che verrà svolto presso l'Ente.
3. Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali, fiscali, a norma di legge.

## **Art. 3 Domanda di partecipazione**

1. La domanda deve essere redatta secondo fac-simile, che viene allegato al presente bando, nel quale il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:
- a) I dati anagrafici, data e luogo di nascita, il codice fiscale;

- b) il possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 del presente bando;
  - c) recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica, e/o eventuale indirizzo di posta certificata al quale chiede siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative alla selezione;
2. Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà attestare, altresì:
- a) Titolo di studio posseduto con relativa votazione e istituto presso il quale è stato conseguito;
  - b) La conoscenza della lingua straniera a scelta del candidato tra quelle indicate all'art. 1 del bando;
  - c) Eventuali titoli di servizio indicando i periodi di servizio svolti presso pubbliche amministrazioni con la qualifica di agenti di polizia locale e le categorie ricoperte;
  - d) Il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del DPR n. 487/1994;
  - e) La veridicità di quanto dichiarato nel curriculum (*Solo se presentato in allegato alla domanda*) e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso;
  - f) Il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 196/03 e successive integrazioni e modificazioni;
  - g) La esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal presente bando e di quelle inserite nel vigente Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici del Comune di Ravello.
3. Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento, pena l'archiviazione della domanda.
4. Alla domanda è possibile, non obbligatorio, allegare un dettagliato curriculum professionale e/o documentazione di titoli vari muniti di data e sottoscritti con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, dal quale si evincano tutte le attività effettivamente svolte anche presso altri Enti Pubblici, Titoli di Studio ed eventuale possesso di ulteriori requisiti.
5. Le dichiarazioni sono rese in sostituzione della relativa certificazione.
6. Costituiscono motivi d'esclusione d'ufficio:
- a) l'inoltro della domanda oltre il termine di cui all'art. 4;
  - b) la mancata sottoscrizione della domanda, in forma autografa;
  - c) la mancata presentazione della fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità;
  - d) il mancato possesso dei requisiti richiesti all'art. 1.
7. Le domande che presentano delle imperfezioni formali potranno essere ammesse con riserva. Il responsabile del servizio può disporre in qualunque momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.
8. L'Amministrazione, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la

non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

#### **Art. 4 Inoltro domanda di partecipazione**

1. Le domande di partecipazione alla selezione devono essere redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte e indirizzate all'Ufficio Protocollo del Comune di Ravello, Via San Giovanni del Toro, 84010 – RAVELLO (SA).
2. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio di venti giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale del Comune di Ravello e del Comune di Tramonti sulla Home Page e sul link Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di Concorso", con le seguenti modalità:
  - a) presentate in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Ravello dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13,00;
  - b) a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento, in tal caso vale la data di arrivo al protocollo dell'Ente;
  - c) a mezzo posta elettronica certificata, da inviare al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.ravello.sa.it](mailto:protocollo@pec.comune.ravello.sa.it) ;
3. Qualora la domanda di partecipazione al bando in oggetto sia pervenuta tramite PEC, la stessa dovrà essere sottoscritta digitalmente o in forma autografa sul documento in formato pdf e farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico. In tal caso l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.
4. In caso di trasmissione della domanda a mezzo raccomandata, si considerano prodotte in tempo utile anche le domande spedite entro il termine di cui al comma 1 del presente articolo e pervenute oltre tale termine. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile.
5. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite oltre il termine perentorio stabilito.
6. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "**Selezione pubblica per titoli ed esami finalizzata alla formazione di una graduatoria per eventuali assunzioni di personale di categoria C a tempo determinato con profilo professionale di Agente di Polizia Municipale**" e l'indicazione del mittente.
7. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000. Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità.
8. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente oppure mancata o

tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Art. 5 Procedura di ammissione**

1. La verifica in ordine al possesso dei requisiti e delle condizioni prescritte dal bando e dalla normativa regolamentare e legislativa è svolta dal Servizio personale.
2. L'Istruttoria di ammissione, quale fase del procedimento selettivo, si conclude con un provvedimento espresso di ammissione e/o esclusione che sarà pubblicato all'albo pretorio elettronico ed al link "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso".
3. La pubblicazione del provvedimento all'albo pretorio elettronico degli Enti aderenti alla gestione associata del Comando Unico di Polizia Locale – costituito dal portale web – **sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.**
4. Qualora ricorrano i motivi di economicità e celerità, l'Ente si riserva la facoltà di disporre l'ammissione con riserva di tutti coloro che hanno presentato domanda regolarmente sottoscritta nel rispetto del termine di presentazione.

#### **Art. 6 Diario delle prove**

1. La procedura selettiva sarà svolta per titoli e mediante una prova d'esame ovvero un unico spazio di verifica, che consiste in un colloquio volto all'accertamento della professionalità richiesta.
2. La prova d'esame deve, quindi, valutare sia le dovute conoscenze teorico - culturali di base e specialistiche, sia le competenze, anche a contenuto tecnico professionale, sia la sfera attitudinale ed, in particolare, le attitudini e le motivazioni all'impiego pubblico. Durante il colloquio si procede, altresì, all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera.
3. Il calendario e la sede della prova d'esame saranno pubblicate sul sito web del Comune di Ravello e del Comune di Tramonti sulla Home Page e all'apposito link "Bandi di Concorsi", almeno 15 giorni prima della data fissata per la prova.
4. L'elenco dei candidati ammessi con riserva e di quelli esclusi, gli esiti della prova d'esame ed ogni altra comunicazione inerente il Concorso in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul relativo sito internet all'indirizzo indicato al comma precedente.
5. **Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**
6. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi alla prova d'esame, senza necessità di alcun preavviso, nei giorni, nell'ora e nel luogo indicato, muniti di valido documento di riconoscimento, a pena di esclusione.

#### **Art. 7 Valutazione dei Titoli**

1. I concorrenti potranno allegare eventuali ulteriori documenti non obbligatori e titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso.
2. La valutazione dei titoli è effettuata prima che si proceda all'espletamento della prova orale. Per ciascun candidato viene compilata una scheda nella quale è riportata dettagliatamente la valutazione dei titoli.
3. La valutazione dei titoli avviene nel rispetto della disciplina dettata dall'art. 97 e seguenti del Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici e le norme di accesso agli impieghi, approvato con delibera di Giunta comunale n. 10 del 06.02.2015, cui si rinvia per l'esame dei criteri generali.
4. Ai fini dell'attribuzione del punteggio i titoli debbono risultare acquisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.
5. Si precisa che saranno valutati solo i titoli e i documenti prodotti in originale o in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati nei termini richiesti dall'Amministrazione comunale.
6. Le dichiarazioni, sopra indicate, dovranno essere redatte in modo analitico, e contenere tutti gli elementi che le rendano utilizzabili ai fini della selezione, affinché la Commissione esaminatrice possa utilmente valutare i titoli ai quali si riferiscono.
7. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive. Le dichiarazioni mendaci o la falsità degli atti, richiamate dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica già citato, sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

### **Art. 8 Prova di esame**

1. La prova d'esame consiste in un colloquio vertente sulle seguenti materie
  - a) Elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
  - b) Legislazione concernente l'attività degli Enti Locali con particolare riferimento al D.lgs. 267/2000;
  - c) Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa. Legge 241/90 e ss.mm.ii.;
  - d) Elementi di ordinamento del lavoro alle dipendenze di amministrazioni pubbliche di cui al D.lgs. 165/2001 e ss. mm. ii.;
  - e) Sistema sanzionatorio amministrativo (Legge 689/81);
  - f) Elementi di diritto penale e procedura penale con particolare riferimento ai delitti contro la P.A. ed all'attività di polizia giudiziaria;
  - g) Codice della strada e relativo Regolamento di attuazione;
  - h) Norme di polizia annonaria, rurale, edilizia, igienico- sanitaria, veterinaria, commerciale, mortuaria ed ambientale;



- i) Normativa nazionale e regionale in materia di Polizia Locale (Legge n.65/1986 e Legge Regione Campania n. 12/2003);
  - j) Testo Unico Leggi Pubblica Sicurezza;
  - k) Stato giuridico dei dipendenti pubblici e responsabilità.
2. Nell'ambito della prova orale la commissione accerta, con il supporto di componenti aggiunti o con testi e quesiti predeterminati nella soluzione, l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse. A tali prove non sarà attribuito un punteggio autonomo, ma un giudizio di idoneità o non idoneità. La valutazione di non idoneità determinerà la non inclusione nella graduatoria di merito.
2. Per la valutazione della prova d'esame, ai fini dell'attribuzione del punteggio, la Commissione esaminatrice dispone di un massimo di trenta punti. La prova orale si intenderà superata se il candidato avrà ottenuto una votazione corrispondente ad almeno 21/30.

### **Art. 9 Graduatoria**

1. Al termine della prova orale, la Commissione predispone la graduatoria di merito. Il punteggio finale è dato dalla votazione conseguita nella prova d'esame e dalla valutazione dei titoli presentati. A parità di punteggio si terrà conto delle preferenze previste dal comma 4 dell'art. 5 del d.P.R. n. 487 del 1994 e successive modifiche. In caso di ulteriore parità, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.
2. La Commissione, al termine della redazione della graduatoria di merito, predispone la pubblicazione del relativo atto sul sito istituzionale dell'Ente al link "*Concorsi*". Dalla data dell'anzidetta pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.
3. Contemporaneamente, la graduatoria viene trasmessa al Responsabile del Servizio personale, che con proprio atto approva la graduatoria e dichiara i vincitori idonei alla copertura dei posti messi a concorso.
4. La graduatoria di merito avrà validità di 2 anni, decorrenti dalla data di approvazione della Graduatoria di merito con determinazione dirigenziale.
5. In caso di utilizzo, la graduatoria sarà comunque impiegata per effettuare assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, o "misto" (rapporto articolato tra tempo pieno e tempo parziale) secondo la disciplina della normativa legislativa, regolamentare e contrattuale vigente al momento dell'assunzione.
6. Gli aspiranti, utilmente collocati nella graduatoria di merito, saranno tenuti a far pervenire all'Ufficio Personale del Comune di Ravello, entro il termine fissato con apposita comunicazione o comunque entro 7 giorni dalla data di assunzione, i documenti di rito che saranno ivi specificati.
7. Il lavoratore assunto a tempo determinato verrà sottoposto ad un periodo di prova, in relazione alle vigenti disposizioni contrattuali; il periodo di prova è fissato in un termine rapportato alla durata prevista del rapporto di lavoro, non superiore comunque a 2 settimane, per i rapporti di durata fino a 6 mesi, e a 4 settimane per quelli di durata superiore.

### **Art. 10 Commissione esaminatrice**

1. La commissione esaminatrice è formata dal Responsabile del Servizio di Polizia Municipale, in qualità di Presidente e da due esperti nelle materie oggetto della selezione, individuati e nominati con le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 93 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
2. La Commissione può essere integrata, in relazione alle necessità, da esperti in lingua straniera e nelle materie informatiche.
3. La commissione esaminatrice è assistita da un segretario verbalizzante, nominato ai sensi di quanto disposto dal comma 6 del succitato art. 93.

### **Art. 11 Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro;
2. Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 24 del Codice in materia di dati personali;
3. Il candidato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196.

### **Art. 12 Disposizioni finali**

1. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini della scadenza del bando di selezione. Può anche revocare e/o modificare il concorso bandito, quando lo richiede l'interesse pubblico
2. La presente procedura e la conseguente assunzione sono subordinate:
  - alla previa verifica annuale delle unità necessarie in base alle esigenze stagionali rappresentate dall'Amministrazione comunale, sia nel numero di unità che nell'articolazione dell'orario di lavoro;
  - al verificarsi delle prescrizioni previste dalle leggi finanziarie vigenti e di altre leggi in materia di assunzioni negli enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa;
  - alla previa verifica della presenza di personale idoneo in graduatorie vigenti presso l'Ente a seguito espletamento di concorsi per assunzione di personale a tempo indeterminato.
3. Pertanto, la partecipazione al concorso comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto all'assunzione a seguito di approvazione della graduatoria di merito.

4. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE. LL. e dalla vigente normativa in materia.
5. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio Personale del Comune di Ravello.
6. Responsabile del procedimento \_\_\_\_\_, tel. 089/857122 - PEC: protocollo@pec.comune.ravello.sa.it.

Ravello, li \_\_\_\_\_

f.to IL SEGRETARIO COMUNALE

Allegato "A" Schema domanda di partecipazione

**ALL'UFFICIO PERSONALE  
DEL COMUNE DI RAVELLO**

**OGGETTO: Oggetto: Domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami finalizzato alla formazione di una graduatoria da utilizzare per assunzioni di personale di categoria C con profilo professionale di "Agente di Polizia Municipale", con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno e/o parziale.**

Il/La sottoscritto/a ....., nato/a  
a....., il ..... e residente a  
.....in Via/Piazza .....; Codice Fiscale:  
.....

Eventuale recapito (tel. e/o email) cui inviare le comunicazioni:

tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

Indirizzo posta certificata \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso alla selezione pubblica in oggetto.

A tal fine, consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R., e sotto la propria responsabilità,

**DICHIARA**

1. Di confermare i dati anagrafici sopra indicati e di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di Ravello per iscritto eventuali variazioni di indirizzo;
2. Di essere nato a ..... il .....

3. di essere cittadino italiano o di uno Stato facente parte dell'Unione Europea (*i candidati appartenenti ad uno degli Stati membri dell'U.E. devono indicare lo Stato di appartenenza*);
4. di avere idoneità fisica all'impiego e di essere in possesso dei requisiti richiesti all'art. 1 - lettera c) del bando di concorso;
5. di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di..... (*ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime*);
6. di essere in possesso del seguente titolo di studio: ....., conseguito nell'anno scolastico ....., presso ....., con il punteggio .....
7. di essere in possesso dei titoli di servizio svolti presso pubbliche amministrazioni per i periodi di seguito indicati:

Comune datore di lavoro	Periodo di servizio	Categoria e profilo

8. di essere in possesso dei requisiti occorrenti per il conseguimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza di cui all'art. 5, comma 2, della legge n. 65/1986 e, in particolare:
  - di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di..... (*ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime*);
  - di non avere precedenti penali né di avere procedimenti penali in corso che escludano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; (*ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti, dei quali si specifica la natura: .....*)
  - di non essere mai stato destituito da precedenti impieghi presso altre Pubbliche Amministrazioni ovvero di non essere stato dichiarato decaduto ai sensi dell'art. n. 127, lettera d), del D.P.R. n. 3/1957 e di non essere stati espulsi dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati;
  - di essere, con riferimento agli obblighi di leva e del servizio militare nella seguente posizione (*solo per i candidati di sesso maschile*) .....
  - di non essere stato riconosciuto "obiettore di coscienza" (legge 8 luglio 1998 n. 230 art. 15 co. 7) e di non avere impedimenti derivanti da norme di legge o da scelte personali che limitino il porto o l'uso delle armi;
9. di essere titolare di patente cat. B o superiore conseguita in data \_\_\_\_\_ per la guida di autoveicoli (*indicare categoria, data di conseguimento, e data di scadenza*);

10. di essere titolare di patente cat. B conseguita entro il 25 aprile 1988 ovvero cat. A2 conseguita in data \_\_\_\_\_ ovvero cat. A conseguita in data \_\_\_\_\_ per la guida di motoveicoli (*indicare categoria, data di conseguimento, e data di scadenza*);
11. Di essere in possesso di adeguate conoscenze dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
12. di voler sostenere la prova relativa alla conoscenza della lingua straniera per la lingua di ..... (*fra quelle indicate nel bando*);
13. di essere in possesso dei seguenti titoli: ..... (*indicare tutti i titoli, compresi quelli non richiesti dal bando ma che il candidato ritiene utile presentare nel proprio interesse e i titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione come individuati nell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, con indicazione degli estremi relativi al conseguimento dei suddetti*);
14. di impegnarsi a documentare formalmente quanto dichiarato nello stesso curriculum presentato in allegato alla domanda;
15. di essere disposto/a a presentare la documentazione eventualmente richiesta dall'Ente;
16. di accettare senza riserve tutte le condizioni stabilite nel bando di concorso e nel vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Consapevole che le informazioni rese, relative a stati, fatti e qualità personali saranno utilizzate per quanto strettamente necessario al procedimento cui si riferisce la presente dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, autorizza l'utilizzo medesimo per i fini suddetti, secondo quanto stabilito dall'art. 11 del Bando di concorso.

**Alla presente allega obbligatoriamente:**

- a. Fotocopia del documento di riconoscimento;
- b. Elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, debitamente sottoscritto.

Si allega, altresì, (*a giudizio del candidato*):

- a. curriculum formativo e professionale redatto in carta libera datato e firmato;
- b. Copia del titolo di studio richiesto;
- c. Copia o certificazione della patente di guida;
- c. Certificazione medica prodotta da servizio sanitario pubblico attestante il possesso dei requisiti richiesti all'art. 1 - lettera c) del bando di concorso.
- d. Eventuali documenti non obbligatori e titoli di merito ritenuti rilevanti ai fini dell'attribuzione del punteggio ovvero autocertificazione circa il possesso dei documenti e dei titoli di merito, di cui sopra, che saranno successivamente esibiti dal sottoscritto nei termini che saranno richiesti dall'Amministrazione comunale.

\_\_\_\_\_ , li \_\_\_\_\_

Firma (non autenticata)