



COMUNE DI SANTA MARINA SALINA
Città Metropolitana di Messina

BANDO DI CONCORSO

Selezione esterna, per esami, per la formazione di una graduatoria di merito finalizzata all'assunzione a tempo determinato di Agenti di Polizia Municipale (Area Istruttori) - Posizione Economica C1, del CCNL funzioni locali da inquadrare nei ruoli dell'Amministrazione Comunale e per esigenze prevalentemente stagionali (massimo n. 3 Agenti per 4 mesi).

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale 129 del 01.12.2023 ad oggetto: "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per l'anno 2023-2025";

VISTO il Provvedimento di Giunta Comunale n.43 del 15/03/2024 con la quale si fornisce specifico atto d'indirizzo al Responsabile del Settore Amministrativo affinché avvii nel più breve tempo possibile le procedure concorsuali di selezione esterna per esami, per la formazione di una graduatoria di merito finalizzata all'assunzione a tempo determinato di Agenti di Polizia Municipale (Area Istruttori) - Posizione Economica C1, del CCNL funzioni locali da inquadrare nei ruoli dell'Amministrazione Comunale e per esigenze prevalentemente stagionali (massimo n. 3 Agenti per 4 mesi);

RILEVATO che il ricorso a agenti di polizia municipale stagionali nel periodo estivo rappresenta una necessità ineludibile per un ente turistico quale è il Comune di Santa Marina Salina;

AVENDO DATO ATTO:

- della forte vocazione turistica del Comune
- della notevole presenza turistica nella stagione interessata
- della consistenza della dotazione organica della polizia locale consistente in una sola unità di personale;
- del diritto del personale in servizio di fruire del periodo di ferie estive spettante (due settimane);
- della necessità di articolare il servizio per turni;
- dalla complessità e specialità della normativa di sicurezza applicabile;

ASSUNTO che le condizioni per le assunzioni devono essere rispettate all'atto della effettiva

assunzione e che non impediscono né l'avvio né lo svolgimento né la conclusione delle procedure concorsuali;

VISTO il Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 174 del 17/11/2021;

VISTA la propria determinazione con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di selezione;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto delle funzioni locali;

VISTA la normativa in vigore in materia di assunzioni di personale a tempo determinato negli enti locali;

VISTO l'art. 92, secondo comma, del T.U.EE.LL. "Nei comuni interessati da mutamenti demografici stagionali in relazione a flussi turistici o a particolari manifestazioni anche a carattere periodico, al fine di assicurare il mantenimento di adeguati livelli quantitativi e qualitativi dei servizi pubblici, il regolamento può prevedere particolari modalità di selezione per l'assunzione del personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali, secondo criteri di rapidità e trasparenza ed escludendo ogni forma di discriminazione";

VISTO l'art. 92, secondo comma, del T.U.EE.LL. "Nei comuni interessati da mutamenti demografici stagionali in relazione a flussi turistici o a particolari manifestazioni anche a carattere periodico, al fine di assicurare il mantenimento di adeguati livelli quantitativi e qualitativi dei servizi pubblici, il regolamento può prevedere particolari modalità di selezione per l'assunzione del personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali, secondo criteri di rapidità e trasparenza ed escludendo ogni forma di discriminazione";

Visto il D.L. 78/2015 convertito con modificazioni nella legge n. 125/2015;

Visto l'art. 19, comma 1, del D.lgs. n. 81 del 2015, nella formulazione previgente alla riforma di cui al decreto legge 12 luglio 2018 n. 87, nella quale viene prevista la durata massima dei contratti a tempo determinato stipulati dalle pubbliche amministrazioni in 36 mesi;

Vista la circolare n.9/2023 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che, richiamando la previsione di cui al comma 1, lettera c), dell'art. 24 del DL n. 48/2023, chiarisce che per i contratti a tempo determinato stipulati dalle Pubbliche Amministrazioni non si applicano né il termine massimo complessivo di ventiquattro mesi e né le nuove causali indicate dal decreto legge n. 48/2023, restando ferme quelle previste dall'art. 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;

Visto l'art. 3/ter del D.L. 80/2021 il quale prevede che gli enti presso i quali non siano stati rispettati i termini di cui all'articolo 9, comma 1-quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2016, n.160 (mancato rispetto dei termini previsti

per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché mancato invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche), *“possono comunque procedere alle assunzioni di personale a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, nonché l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica, inclusi i servizi, e del settore sociale, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente in materia”*.

VISTO l'art. 208, comma 5-bis, del D. Lgs. n. 285/1992;

VISTO il dpr n. 487/1994 e smi

VISTO il d.l. n. 44/2021;

VISTO il d.l. n. 80/2021;

VISTO il d.lgs. n. 165/2001;

VISTO il d.lgs. n. 267/2000;

RENDE NOTO CHE

È indetto un concorso pubblico tramite procedura selettiva esterna, per titoli ed esami, volto alla formazione di una graduatoria di merito finalizzata all'assunzione a tempo determinato di Agenti di Polizia Municipale (Area Istruttori) - Posizione Economica C1, del CCNL funzioni locali da inquadrare nei ruoli dell'Amministrazione Comunale e per esigenze prevalentemente stagionali (massimo n. 3 Agenti per 4 mesi).

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi della specifica normativa.

Articolo 1

Trattamento economico

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto dalla Retribuzione tabellare per l'Area degli Istruttori - posizione economica di accesso "C1" dal vigente CCNL del comparto Funzioni locali, oltre all'indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e ad altri compensi e/o indennità da corrispondere ai sensi del vigente CCNL. Gli emolumenti spettanti sono da rapportare all'orario di lavoro in caso di assunzione a tempo parziale e sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge. Si aggiungono, ove spettanti, gli assegni per il nucleo familiare ai sensi della vigente normativa.

Articolo 2

Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti generali e particolari, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e

ammissione, nonché durante l'intero svolgimento del procedimento di selezione e ovviamente all'atto dell'eventuale assunzione:

REQUISITI GENERALI:

a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano. I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal bando di selezione, e in particolare:

1) del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;

2) di un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;

c) età: non inferiore a 18 anni, salvo diversa indicazione contenuta nel sistema dei profili professionali;

d) godimento dei diritti civili e politici;

e) non essere destituito, dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero di non essere stato licenziato da una pubblica amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti. Nel caso in cui l'aspirante abbia subito condanne penali passate in giudicato per reati che comportino la destituzione del personale dipendente presso le pubbliche amministrazioni, il dirigente competente in materia di personale valuta l'ammissibilità o meno alla procedura di accesso in relazione alla compatibilità tra la condanna penale e la natura delle funzioni connesse al posto da ricoprire;

f) idoneità fisica a ricoprire il posto; in particolar modo verrà accertata prima dell'assunzione all'impiego l'idoneità fisica a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale per il quale è prevista l'assunzione in servizio. Ai sensi della legge 28/3/1991 n. 120, si precisa che per le particolari mansioni a cui è addetto il profilo professionale a concorso, la condizione di privo della vista è da considerarsi inidoneità fisica specifica. L'applicazione di quanto previsto dall'art. 1, ultimo periodo, della citata L. 28/3/1991 n. 120 è motivata con riferimento alle concrete attività da assolvere che comprendono all'utilizzo del videoterminale, in particolare le seguenti mansioni: -attento controllo del territorio e di eventuali situazioni di rischio; -sopralluoghi sul territorio con redazione di verbali corredati di documentazione fotografica; -interventi anche in condizioni di emergenza; -utilizzo di veicoli in dotazione alla Polizia municipale; -uso dell'arma di dotazione. Si richiede inoltre il possesso dei requisiti di cui agli artt. 322 e 323 del Regolamento di attuazione al Codice della Strada. È altresì richiesta l'assenza di patologie che siano di impedimento allo svolgimento di tutte le mansioni connesse al profilo professionale (compresi i servizi esterni);

g) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985;

- h) Iscrizione nelle liste elettorali del Comune di Residenza o di altro Comune o dell'AIRE;
- i) Diploma di Istruzione Secondaria Superiore di durata quinquennale. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti;
- j) per coloro che siano stati ammessi al servizio civile come obiettori, essere collocati in congedo da almeno cinque anni e aver rinunciato allo status di obiettore di coscienza, avendo presentato dichiarazione presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, come previsto dall'art. 636, comma 3, del D.Lgs 66/2010;
- k) possesso dei requisiti di cui all'art.5, comma 2, della legge 7 marzo 1986 n.65 e in particolare: non avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo; non essere stato sottoposto a misura di prevenzione; non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati;
- l) non è compatibile con le mansioni del profilo professionale di Istruttore di Polizia Municipale la condizione di disabile in conformità a quanto previsto dall'art. 3, comma 4, della L.68/99 s.m.i.;
- m) attitudine alla conduzione di tutti i veicoli in possesso della Polizia locale, nei limiti dei titoli di abilitazione posseduti (minimo patente di categoria B).

REQUISITI PARTICOLARI:

- a) Conoscenza della lingua inglese che sarà accertata durante la prova concorsuale;
- b) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse che sarà accertata durante la prova concorsuale ;
- c) Possesso di un indirizzo personale di posta elettronica certificata (PEC),
- d) Possesso del Sistema pubblico di identità digitale (SPID)
- e) Possesso della patente di guida di categoria B o superiore
- f) Attestazione del versamento della tassa di partecipazione al concorso di €.10,00 (dieci/00)

La tassa di partecipazione

Il versamento della tassa di partecipazione di €.10,00 (dieci/00) va effettuato esclusivamente nel seguente modo: tramite PagoPa accedendo dal sito web <http://www.comune.santa-marina-salina.me.it/>, selezionando la voce "Tassa concorso" dalla sezione Pagamento Spontaneo con l'indicazione della causale: "[cognome e nome del concorrente] concorso agenti di polizia stagionali".

Articolo 3 Procedura concorsuale

Il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso una **prova selettiva scritta**, secondo la disciplina dell'articolo 6 (Prova scritta) a cui verrà attribuito un punteggio massimo di 21/30.

La prova scritta si svolgerà in presenza. I partecipanti, nel giorno di convocazione della prova d'esame e prima dell'inizio della stessa, dovranno esibire un documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale.

La convocazione per l'effettuazione della prova d'esame, con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora prestabiliti dalla Commissione, deve essere pubblicata almeno 10 giorni prima della data di svolgimento delle prove all'albo pretorio e sul sito internet dell'Ente. La suddetta pubblicazione è parificata alla notifica per ogni concorrente. Inoltre, e solo al fine di dare massima conoscibilità, le date delle prove d'esame potranno anche essere indicate sulla piattaforma telematica In.Pa. e/o comunicate ad ogni singolo candidato interessato.

La prova concorsuale si svolge in un'unica sede. La Commissione può stabilire l'effettuazione delle prove in più turni, nella stessa o anche in giornate diverse, purché ciò avvenga mediante prove effettivamente omogenee estratte a sorte per ogni singolo turno.

I candidati devono, all'atto del riconoscimento preliminare, presentare un valido documento di riconoscimento.

Il candidato che non si presenta alla prova concorsuale in conformità alla convocazione è considerato rinunciatario ed è escluso dal concorso.

Il candidato che, per qualsiasi motivo, si presenta in ritardo rispetto all'orario di convocazione alla prova non è ammesso, se la Commissione ha concluso la verifica dei presenti.

Nel caso di prove programmate in più giornate, il concorrente impedito a parteciparvi per gravi e comprovati motivi può, prima del giorno prestabilito per la sua convocazione, far pervenire al presidente della Commissione istanza documentata per essere ammesso a sostenere la prova in altra data, comunque, da sostenersi entro il termine ultimo programmato per il completamento di tali prove.

La Commissione decide, a suo esclusivo e insindacabile giudizio, sull'istanza di rinvio e, nel darne comunicazione al concorrente, fissa, nel caso di accoglimento dell'istanza, una nuova data per l'effettuazione della prova. Se il concorrente non si presenta per sostenere la prova, è escluso dal concorso.

Ogni comunicazione ai candidati sarà effettuata mediante pubblicazione nonché all'albo pretorio e sul sito internet dell'Ente. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

A discrezione dell'Ente comunale le comunicazioni potranno anche essere inserite sulla specifica piattaforma telematica In.Pa. utilizzata per la procedura concorsuale e/o trasmesse ad ogni singolo candidato interessato.

Articolo 4

Pubblicazione del bando e presentazione della domanda. Termini e modalità

Il bando è pubblicato nel portale In.Pa. <https://www.inpa.gov.it/>. Il bando integrale è disponibile all'albo pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sotto sezione "Bandi di Concorso" al seguente indirizzo internet <http://www.comune.santa-marina-salina.me.it/>.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata esclusivamente in via telematica, attraverso apposita piattaforma digitale già operativa e raggiungibile al sito <https://www.inpa.gov.it/>. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato e registrarsi nella piattaforma attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID) che riconoscerà automaticamente i dati del candidato.

La registrazione, la compilazione e l'invio *on line* della domanda devono essere completati entro il trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando nel portale https://www.inpa.gov.it. Nel computo dei giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata dalla ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si tiene conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC settoreammministrativo@pec.comune.santa-marina-salina.me.it entro e non oltre i dieci giorni successivi alla data di scadenza della presentazione della domanda. Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie eventuali comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito e indirizzo PEC, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito o indirizzo PEC rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

La presentazione di domande con altre modalità, tra cui ad esempio presso la sede dell'ente, con raccomandata AR o tramite PEC, determina l'automatica esclusione delle stesse. Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel bando di concorso.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione *on-line* i candidati possono inviare una PEC al seguente indirizzo settoreamministrativo@pec.comune.santa-marina-salina.me.it o rivolgersi direttamente all'ufficio Personale del Settore Amministrativo. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non possono essere prese in considerazione.

Articolo 5

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice dei concorsi è organo interno e temporaneo dell'Amministrazione comunale. L'attività della Commissione costituisce esercizio di pubblica funzione amministrativa e i suoi componenti, nell'ambito delle funzioni di cui al presente articolo, sono pubblici ufficiali.

La Commissione nel numero di 3 componenti è costituita, con riserva per ciascun sesso di almeno 1/3 dei componenti e salvo motivata impossibilità, con provvedimento del dirigente competente in materia di personale, o suo sostituto, che prevede:

- a) un presidente, le cui funzioni sono svolte, di norma, da un dirigente o titolare di posizione organizzativa di cui all'articolo 8, comma 1, lettera a) del CCNL per il personale del comparto Regioni e Autonomie locali sottoscritto in data 31 marzo 1999 o Segretario comunale; Il Presidente potrà comunque essere scelto anche tra esperti esterni di comprovata esperienza e competenza per il profilo da assumere.
- b) due esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra i dipendenti dell'Ente o di altri Enti inquadrati in categorie almeno pari a quella messa a selezione, docenti e soggetti non legati da rapporto d'impiego con l'ente particolarmente qualificati nelle materie oggetto d'esame.

Nel caso di esperti dipendenti da altri enti, dovrà essere chiesta all'ente di appartenenza l'autorizzazione prevista dall'art. 53, D.Lgs. n. 165/2001.

Eventuali componenti esterni vengono scelti tramite esame dei curriculum dal dirigente del Servizio competente in materia di personale, o suo sostituto, previo avviso pubblico da pubblicare all'albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune o tramite interpello rivolto alle amministrazioni del comprensorio eoliano e/o provinciale;

La Commissione si insedia su convocazione del presidente successivamente alla determinazione di ammissione dei candidati.

I componenti delle Commissioni non devono essere componenti degli organi di governo dell'Amministrazione comunale, non devono ricoprire cariche politiche e non devono essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali, in ordine all'insussistenza di tali condizioni dovrà essere sottoscritta autocertificazione da parte degli interessati.

Non possono far parte della Commissione, in qualità di componente o di segretario, coloro che abbiano contenziosi in essere con un candidato, o che siano uniti da vincolo di matrimonio, o di convivenza, ovvero da vincolo di parentela o affinità fino al quarto grado compreso con altro componente o con un candidato partecipante alla selezione.

Non possono far parte della Commissione, in qualità di componente o di segretario, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 165/2001.

Assiste la Commissione un segretario verbalizzante individuato con il medesimo provvedimento di nomina della commissione esaminatrice, e tale funzione è svolta da un dipendente con adeguate competenze di carattere amministrativo. In assenza del segretario i relativi compiti vengono svolti da uno dei componenti la commissione.

La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso a meno di dimissioni per cause di forza maggiore, o incompatibilità sopravvenuta di qualche componente. Qualora ciò si verifichi, il dirigente competente in materia di personale, o suo sostituto, provvede, con proprio provvedimento, alla sostituzione del componente secondo i criteri generali stabiliti dal presente articolo.

I componenti chiamati a far parte della Commissione, nonché il segretario della Commissione medesima, possono continuare nell'incarico sino al termine delle operazioni concorsuali anche se, nel frattempo, cessano le speciali qualifiche o condizioni in base alle quali l'incarico stesso fu affidato, previa adozione di provvedimento confermativo da parte del dirigente del Servizio competente in materia di personale, o suo sostituto.

In caso di sostituzione di un componente, per ragioni di forza maggiore, le operazioni di concorso già iniziate non devono essere ripetute se il Commissario subentrato acconsente e fa propri, dopo averne preso cognizione, le decisioni in precedenza adottate e gli eventuali criteri di massima già fissati;

Il componente che subentra successivamente ha l'obbligo di prendere conoscenza dei verbali di tutte le precedenti sedute e di tutti gli atti del procedimento concorsuale. Dell'osservanza di tale obbligo deve essere fatta espressa menzione nel verbale della seduta.

Possono essere nominati in via definitiva commissari supplenti tanto per il presidente quanto per i singoli componenti la Commissione, compreso il segretario, con gli stessi criteri generali stabiliti per

i membri effettivi dal presente articolo.

I commissari supplenti intervengono alle sedute della Commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato dei componenti effettivi.

Alle Commissioni possono essere aggregati componenti aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese (nonché, in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere) o per gli esami in materie speciali e/o per la valutazione dell'attitudine, dell'orientamento al risultato e della motivazione del candidato, di norma con sola espressione di parere consultivo.

La Commissione potrà decidere di riunirsi anche telematicamente, in tutto o in parte, per l'espletamento dei propri lavori e per tutte le operazioni compatibili inerenti la presente procedura concorsuale.

Articolo 6 **Prova scritta**

La prova selettiva scritta si svolge in presenza consiste in un test da risolvere in 60 minuti, composto da 40 quesiti a risposta multipla, dove ad ogni risposta esatta **verrà attribuito un punteggio di 0,75 punti**, ad ogni risposta non data o errata non verrà attribuito alcun punteggio. La prova è diretta ad accertare la preparazione culturale e teorica del candidato necessaria per l'espletamento delle funzioni di Istruttore di Vigilanza, nonché l'attitudine e la capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni e casi problematici, di ordine teorico e/o pratico.

Fermo restando quanto previsto sopra, la prova scritta verterà su tutte o su alcune delle seguenti materie:

- **nozioni di ordinamento degli enti locali**
- **nozioni sull'ordinamento e le funzioni della Polizia Locale;**
- **nozioni di legislazione in materia di circolazione stradale con particolare riferimento al Codice della Strada e al relativo regolamento di attuazione;**
- **elementi di legislazione nazionale e regionale in materia di commercio, urbanistica, edilizia e ambiente;**
- **elementi di disciplina del rapporto di pubblico impiego (D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii.).**

Attraverso la prova scritta verrà accertata la conoscenza della lingua **inglese** e l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni **informatiche** più diffuse. A tal fine si specifica che **a ciascuna** delle suddette materie verranno dedicate **due domande della prova scritta**.

Alla prova selettiva scritta è assegnato un punteggio massimo di 30/30 punti (trenta trentesimi) e la prova si intenderà superata con un punteggio minimo di 21/30 (ventuno trentesimi).

Per sostenere la suddetta prova, i concorrenti dovranno essere muniti di uno dei documenti previsti dalle vigenti norme, attestanti l'identità personale. Al momento dell'accesso nella sala destinata alla prova scritta ciascun concorrente esibisce in originale il documento di identità presentato con la domanda di partecipazione.

Durante la prova i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.

Articolo 7

Valutazione dei titoli

La valutazione dei titoli è espressamente esclusa, fatto salvo quanto previsto dall'art. 9 sui titoli di preferenza.

Articolo 8

Stesura della graduatoria finale di merito

La commissione esaminatrice, al termine delle prove concorsuali, redigerà la graduatoria finale sulla base degli esiti della prova scritta, elencando i nominativi dei candidati idonei in ordine di punteggio complessivo decrescente, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste per legge e per regolamento comunale, delle riserve o precedenza, così come riportato nell'avviso pubblico.

Articolo 9

Preferenze e precedenza

1. A parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, sono preferiti:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani di caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra e anche i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;

- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- p) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- q) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- r) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- s) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- t) gli invalidi e i mutilati civili;
- u) i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, la preferenza è determinata:

- 1) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- 2) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

Se a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali due o più candidati si collocano in pari posizione, è preferito il candidato più giovane di età.

I titoli di preferenza e precedenza devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali.

I candidati che abbiano superato le prove d'esame e che intendano far valere i titoli per l'applicazione della preferenza a parità di merito e di preferenza a parità di merito e di titoli, già dichiarati nella domanda di partecipazione ma non allegati alla stessa e posseduti alla data di scadenza del presente bando, dovranno far pervenire all'Ufficio Personale, entro il termine perentorio di giorni cinque, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, senza che sia inviata in tal senso alcuna specifica richiesta da parte del Comune di Santa Marina Salina, i relativi documenti in carta semplice dai quali risulti il possesso dei titoli in questione. In caso di mancata consegna della relativa documentazione non si terrà conto dei titoli per l'applicazione della riserva e/o dei titoli di preferenza, anche se dichiarati nella domanda. È inammissibile la documentazione prodotta riguardante i titoli sopraccitati che non siano stati dichiarati nella domanda di partecipazione.

Articolo 10

Approvazione e pubblicità della graduatoria finale di merito

La graduatoria di merito, comprensiva della indicazione dei vincitori, è approvata, con determinazione

e contestualmente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, dal dirigente competente in materia di personale, o suo sostituto.

Dopo l'adozione, la graduatoria è pubblicata per quindici giorni all'albo *on line* del Comune. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

La pubblicazione della graduatoria finale all'albo *on line* è parificata alla notifica per ogni concorrente.

La validità della graduatoria decorre dalla sua definitiva approvazione e dura fino alla decorrenza massima prevista dai termini di legge.

Articolo 11

Comunicazione dell'esito del concorso e costituzione del rapporto di lavoro

Al candidato vincitore è data comunicazione dell'esito del concorso. L'assunzione del vincitore avviene compatibilmente ai limiti imposti dalla normativa vigente in materia di vincoli finanziari e regime delle assunzioni.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a sottoscrivere, entro il termine fissato dal Dirigente, competente in materia di personale, o suo sostituto, il contratto individuale di lavoro sotto condizione risolutiva, subordinata al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione presso l'amministrazione di cui al presente regolamento e sarà assunto in prova nel profilo professionale e categoria per la quale risulta vincitore.

L'assunzione avverrà in applicazione della normativa e dei C.C.N.L. vigenti.

Non si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti del candidato che abbia superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia.

Articolo 12

Accesso agli atti

Nei limiti e con le garanzie previste dalla legge, è consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura selettiva aventi rilevanza esterna.

In particolare, i candidati possono accedere, tramite richiesta all'ufficio personale, al termine delle operazioni del concorso (approvazione dei verbali e della graduatoria) a:

- a) agli elaborati relativi alle proprie prove anche senza indicare le motivazioni;
- b) agli altri atti del concorso (verbali, punteggi, provvedimenti della Commissione), agli elaborati degli altri candidati e ai titoli da questi presentati; in questo caso l'accesso agli atti è ammesso solo se è motivato l'interesse personale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

Articolo 13

Informativa sul Trattamento dei dati personali

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.

I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio Personale e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

Il titolare del trattamento è il Comune di Santa Marina Salina. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima, avvalendosi di soggetti terzi specializzati.

I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso l'Albo Pretorio On line e il sito istituzionale dell'Amministrazione.

L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Articolo 14

Disposizioni finali e norme di salvaguardia

Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in

materia in quanto compatibile.

Avverso il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Sicilia entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale, nonché di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di annullare o revocare il presente bando di concorso, sospendere o rinviare lo svolgimento dello stesso, anche per cause operative o tecniche non prevedibili, nonché le connesse attività di assunzione; sospendere l'assunzione dei vincitori in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, anche in applicazione di disposizioni di contenimento della spesa pubblica che impedissero, in tutto o in parte, o imponessero di differire o ritardare assunzioni di personale.

Il responsabile unico del procedimento è il Responsabile del Settore Amministrativo o suo sostituto.

Tel: 090/98431251 - Email: protocollo@comune.santa-marina-salina.me.it

- PEC: settoreammministrativo@pec.comune.santa-marina-salma.me.it

Il Responsabile del Settore Amministrativo
F.to Dott. Giacomo Biviano