

COMUNE di  
VILLA CASTELLI



# COMUNE DI VILLA CASTELLI

## PROV. DI BRINDISI

SERVIZIO AFFARI GENERALI  
U.O. Personale

# AVVISO

DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI RESPONSABILE  
AREA DI POLIZIA URBANA - COMANDANTE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 08/07/2013 e della propria determinazione n. 428 del 05/09/2013.

#### **Rende noto:**

É indetta una selezione pubblica per la copertura a tempo indeterminato, di un posto di Istruttore Direttivo presso l'AREA Polizia Municipale che assume il ruolo di Comandante, cui è attribuita la qualifica di Istruttore del CCNL del personale non dirigente del comparto Regioni e autonomie locali.

Le modalità di svolgimento delle selezioni pubbliche sono stabilite dal Regolamento per la Disciplina delle Procedure Selettive e di Assunzione vigente, alle quali l'amministrazione comunale e la commissione esaminatrice si atterrano rigorosamente, assicurando a tutti/e i/le candidati/e le condizioni di uguaglianza di giudizio garantite dall'art.51 della Costituzione. Il Comune di Villa Castelli, inoltre, garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'art.1 della legge 29 marzo 1991, n. 120, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale relativo al posto messo a concorso.

L'Amministrazione dà atto che risulta coperta la quota d'obbligo riservata alle categorie protette di cui alla Legge 68/1999

Il presente avviso viene emanato a seguito delle risultanze della procedura di mobilità di personale in disponibilità di cui all'art.34 bis del D.Lgs.165/01;

RUOLO E FUNZIONI

La responsabilità del Corpo di Polizia Municipale è attribuita al Responsabile dell'Area che assume la denominazione di Comandante del Corpo di Polizia Municipale.

Il Servizio Polizia Municipale, posto a diretto rapporto con il Sindaco, ha la finalità essenziale di assicurare alla città e ai cittadini un servizio di assistenza, prevenzione, controllo e vigilanza sull'osservanza delle norme, delle regole e dei comportamenti che assicurino la legittimità e la correttezza della convivenza civile. Le finalità del Servizio si realizzano attraverso lo svolgimento delle seguenti attività:

Controllo e vigilanza sulla osservanza di leggi e regolamenti, attività di polizia giudiziaria, di polizia amministrativa ed attività ausiliaria di pubblica sicurezza;

Controllo della disciplina della viabilità e del traffico ivi compresa la rilevazione degli incidenti stradali e l'espletamento di tutte le procedure connesse, curando la conservazione del particolare archivio;

Vigilanza in materia edilizia, di igiene del territorio e tutela dell'ambiente in collaborazione con il competente Servizio, verifica della applicazione delle norme antinfortunistiche nei cantieri pubblici e privati;

Controllo delle attività soggette ad autorizzazione di polizia amministrativa, oltre alla elaborazioni di pareri e rapporti informativi in materia richiesti da altri Servizi;

Gestione delle procedure sanzionatorie compresa la formazione delle ordinanze di ingiunzione, di confisca e di alienazione dei beni confiscati e della procedura per il recupero dei crediti e per la formazione dei ruoli;

Gestione delle procedure relative al rilascio delle autorizzazioni e ordinanze di competenza. Attraverso la centrale operativa radio telefonica segue e coordina i servizi sul territorio in costante collegamento con gli altri servizi comunali nonché in collaborazione con le altre forze di Polizia e Vigili del Fuoco.

Svolge attività informativa e di notifica su richiesta dei Servizi del Comune ed anche su richiesta di altre Amministrazioni pubbliche oltre alla cura della notificazione di tutti gli atti sia interni al Comune che a richiesta di altri enti ed uffici pubblici secondo la normativa vigente in materia.

Assicura lo svolgimento di tutti i compiti operativi e adempimenti amministrativi, connessi e conseguenti all'Accertamento Sanitario Obbligatorio e al Trattamento Sanitario Obbligatorio.

Coordina gli interventi in tema di sicurezza del territorio Comunale, con gli altri soggetti preposti a questa tematica, con particolare attenzione al ruolo dell'Ente assicura i servizi richiesti dalla Prefettura per rafforzare la collaborazione fra le Istituzioni e realizzare di concerto con altri servizi e le forze dell'Ordine operanti nel territorio un sistema condiviso di monitoraggio dei fenomeni di rilevanza sociale che consenta la assunzione di idonee linee di azione.

## **REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO (art. 7 Regolamento Comunale dei Concorsi)**

Per l'ammissione al concorso pubblico sono richiesti i seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana -Sono considerati cittadini italiani anche gli italiani non appartenenti alla Repubblica (San Marino, Vaticano, ecc.) e coloro che sono dalla legge equiparati ai cittadini dello Stato.

Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7.02.94, pubblicato nella G.U. del 15.02.94 serie generale n. 61.

2. Godimento dei diritti civili e politici, immunità da condanne penali;

3. Immunità da interdizione dai pubblici uffici o da destituzione da precedenti pubblici impieghi

4. Età non inferiore a 18 anni;

5. Aver adempiuto agli obblighi previsti dalla legge sul reclutamento militare;

6. Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori dei concorsi, in base alla normativa vigente;

7. Titolo di Studio Richiesto: Diploma di Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o equipollenti.

In particolare qualora nell'ambito della Dotazione Organica si preveda come obbligatorio il possesso di un

determinato titolo di studio, questo costituisce requisito indispensabile per l'ammissione anche ai concorrenti interni. Sono fatte salve le deroghe previste in materia di carriera ai sensi dell'art. 6 comma 12 ex Legge 127/97.

I requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati entro il termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957 n. 3 o normativa sostitutiva ed integrativa dello stesso. Sono esclusi, inoltre, coloro che abbiano riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni.

#### TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico onnicomprensivo, fondamentale ed accessorio per la qualifica di Responsabile di AREA – Funzionario Direttivo – Cat. D3 è previsto dal CCNL per l'area del Comparto Regioni e Autonomie locali.

L'importo dello stipendio lordo tabellare annuo comprensivo del rateo della tredicesima mensilità è previsto dal CCNL vigente. Sono inoltre attribuite una retribuzione di posizione annua correlata alle funzioni e alle connesse responsabilità, comprensiva del rateo della 13° mensilità, determinata in base alla graduazione stabilita dal nucleo di valutazione e corrispondente all'incarico assegnato ed una retribuzione di risultato accessoria e variabile erogata a consuntivo in conformità al sistema di valutazione vigente presso l'Ente.

Altri eventuali assegni indennità o miglioramenti economici previsti dai contratti nazionali e aziendali in vigore e futuri.

#### MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Tramite domanda, debitamente sottoscritta, in cui si chiederà espressamente di voler partecipare alla selezione pubblica e si rilasceranno ai sensi del DPR 445/2000, le dichiarazioni relative ai requisiti richiesti sotto la propria personale responsabilità.

La domanda deve essere redatta in carta libera, secondo lo schema allegato (Allegato 1) al presente avviso e deve essere corredata da:

ricevuta di vaglia postale ordinario o del versamento sul conto corrente postale n. 12652723 di Euro 10,33, intestato alla Tesoreria del Comune di Villa Castelli, oppure tramite bonifico bancario al seguente Iban della Tesoreria del Comune di Villa Castelli presso Banca Popolare Pugliese : **IT49B0526279748T20990000221**, quale tasa di ammissione alla selezione;

Curriculum vitae sottoscritto dal quale emergano i requisiti previsti dal bando e le esperienze professionali acquisite in relazione al posto da ricoprire;

copia fotostatica di documento di identità.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere indirizzata al Sindaco del Comune di Villa Castelli, P.zza Municipio n. 1 - 72029 Villa Castelli, deve essere presentata in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo, Piazza Municipio n.1, Villa Castelli), nell'orario dallo stesso normalmente osservato, entro il **23/10/2013**.

E' consentita la presentazione tramite il servizio postale con raccomandata a.r., con esclusione di ogni altro mezzo. In questo caso la domanda deve comunque pervenire al Comune di Villa Castelli entro cinque giorni successivi al termine di presentazione.

Le domande possono essere inoltrate anche a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo:

**comune.villacastelli@pec.rupar.puglia.it**

I termini sono perentori. Non saranno prese in considerazione domande non presentate oppure non pervenute, per qualsiasi ragione non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, entro i termini indicati.

Sulla busta contenente la domanda il concorrente deve apporre il proprio nome, cognome, indirizzo, nonché la scritta: "Selezione Pubblica per Responsabile AREA Polizia Municipale"

Casi di esclusione dei candidati:

• qualora le indicazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati;

- l'omissione nella domanda della firma del concorrente;
- il mancato pagamento della tassa entro il termine di presentazione della domanda.

#### AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Tutti i candidati che avranno fatto pervenire domanda di partecipazione alla selezione entro il termine prescritto, si intendono ammessi alle prove sulla scorta delle dichiarazioni presentate ai sensi del DPR 445/2000, con riserva di verifica del possesso dei requisiti richiesti e puntuale adempimento delle modalità di partecipazione al momento della assunzione ovvero prima dell'emissione del provvedimento favorevole e dovranno presentarsi per la prova scritta nel giorno, ora e luogo indicati di seguito con un valido documento di riconoscimento, pena la non ammissione alla prova.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere - successivamente e fino alla assunzione in servizio della unità programmata - ad idonei controlli, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atto.

#### SELEZIONE

Le fasi di selezione prevedono due prove scritte ed un colloquio secondo il seguente programma:

#### **Prove d'esame.**

##### **a)-Prima Prova Scritta:**

Diritto Amministrativo e/o Costituzionale. Diritto degli Enti Locali.

##### **b)-Seconda Prova scritta:**

Redazione di un verbale di contravvenzione e/o di un rapporto di servizio con inquadramento di esso nell'ambito delle vigenti norme di legge e regolamentari.

##### **c)-Prova Orale:**

Materie delle prove scritte, Diritto Civile, Diritto e procedura penale, Elementi di contabilità dello Stato e degli Enti Locali, Organizzazione della P.A., Codice della Strada; Regolamenti edilizi, Regolamenti di igiene urbana, mortuaria, campestre Nel corso della prova orale verrà accertata la conoscenza di una lingua straniera e la conoscenza dell'utilizzo di apparecchiature hardware e software più comuni.

A norma dell'art. 37 del D. Lgs. n. 165/2001 il colloquio tenderà altresì ad accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera fra Inglese o Francese.

Si avverte che durante le prove scritte non è permesso consultare testi di legge e di regolamento, manuali tecnici, codici e simili. è vietato altresì l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

I punteggi delle prove d'esame saranno espressi in trentesimi. Ciascuna prova si intende superata con il conseguimento di almeno 21/30. Per essere ammessi al colloquio occorre ottenere la votazione di almeno 21/30 in ciascuna prova scritta.

La commissione procederà alla correzione della seconda prova scritta solo qualora il candidato nella prima prova scritta abbia raggiunto il punteggio minimo di 21/30

Il punteggio complessivo finale sarà determinato dalla somma dei voti conseguiti nelle tre prove.

#### **ATTRIBUZIONE E SUDDIVISIONE DEL PUNTEGGIO TRA LE PROVE ED I TITOLI. (Art. 19 Regolamento concorsi)**

**La Commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:**

- a) punti 30 per ciascuna prova scritta;**
- b) punti 30 per ciascuna prova scritta o pratica,**
- c) punti 30 per ciascuna prova orale,**

d) punti 10 per i titoli.

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

1) Titoli di studio	punti 4
2) Titoli di servizio	punti 2,35
3) Curriculum formativo e professionale	punti 1
4) Titoli vari e culturali	punti 2,65

La Commissione non procederà alla correzione della seconda prova scritta dei candidati che non avranno conseguito nella prima prova scritta una valutazione inferiore a 21/30;

I complessivi 4 punti, disponibili per il titolo di studio richiesto, saranno attribuiti come dal prospetto che segue: (art. 20 Regolamento Comunale dei Concorsi)

Punteggio:

110 e Lode	Punti 4,00
Da 105/110 a 110/110	Punti 3,50
Da 100/110 a 104/110	Punti 3,00
Da 90/110 a 99/110	Punti 2,00
Da 66/110 a 89/110	Punti 1,00

**VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO E DEL SERVIZIO MILITARE (art. 21 regolamento comunale dei concorsi)**

I complessivi 2,35 punti disponibili per i titoli di servizio sono così attribuiti:

1)-SERVIZIO PRESTATO NELLA STESSA CATEGORIA O QUALIFICA CORRISPONDENTE A QUELLA DEL POSTO MESSO A CONCORSO (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) :

a -stessa qualifica o superiore **punti 0,02**

b -in qualifiche inferiori **punti 0,01**

2)-SERVIZIO MILITARE

In applicazione dell'art. 22, 7° comma della Legge 24.12.86 n. 958, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e l'Arma dei Carabinieri, sono valutati come segue:

• servizio effettivo prestato con il grado di ufficiale, come servizio specifico (precedente lett. 1.a) • servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o inferiore, come servizio non specifico (precedente lett. 1.b)

In applicazione dell'art.6 comma 3 della Legge 08.07.98, n. 230 il servizio di leva civile è equiparato al servizio prestato nella 4ª q.f. Area Tecnica pertanto si applicano i criteri di cui ai precedenti punti 1A -2A

oppure 1B -2B a seconda dell'area del posto messo a concorso.

La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione del detto punteggio.

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

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

### **CURRICULUM PROFESSIONALE (art. 22 regolamento comunale dei concorsi)**

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi compresi i tirocini non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. Al curriculum può essere attribuito complessivamente un punteggio massimo di **Punti 1,00**.

### **TITOLI VARI (art. 23 Regolamento Comunale dei Concorsi)**

Saranno valutati nella categoria dei titoli vari tutti gli altri titoli che **non siano classificabili** nelle categorie precedenti e precisamente:

a)- Laurea specialistica (5 anni) – per i posti per la cui copertura è richiesto il Diploma di Laurea) Punti 1,00

*- NEL CASO IL CANDIDATO ABBAIA PRIMA CONSEGUITO LA LAUREA TRIENNALE, E DOPO ABBAIA ANCHE CONSEGUITO LA LAUREA SPECIALISTICA (5 Anni), SI TIENE CONTO SOLO DEL TITOLO MAGGIORE.*

c)-Corsi di specializzazione universitari di durata biennale, master universitari di I e II livello con esame di profitto finale, Laurea Triennale Punti 0,45

d)-Abilitazione all'esercizio della professione per le quali è richiesta l'iscrizione in appositi Albi in materie attinenti la professionalità richiesta Punti 0,40

e)-Altre Abilitazioni (per es. insegnamento) Punti 0,30

f)-Corsi di perfezionamento universitari con esame di profitto finale Punti 0,30

g)-Attestati di profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, aggiornamento, in materie attinenti la professionalità richiesta Punti 0,10

h)-Pubblicazioni a stampa (libri, saggi, articoli) in materie attinenti la professionalità richiesta. A tali elementi può essere attribuito un punteggio complessivamente non superiore a Punti 0,10

In ogni caso, a seguito dell'applicazione dei criteri di cui innanzi, non potrà essere attribuito un punteggio complessivamente superiore a **punti 2,65**

## DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

**Le prove scritte si svolgeranno presso la sede Municipale di Piazza Municipio n.1, Villa Castelli secondo il seguente calendario:**

- **1° Prova scritta**  
**12/11/2013 ore 9,00**
- **2° Prova scritta**  
**15/11/2013 ore 9,00**

**Il colloquio si svolgerà a decorrere dalla data che sarà indicata sul sito del Comune - alle ore 9,00 presso l'Ufficio del Segretario Generale del Comune di Villa Castelli, P.zza Municipio,1.**

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, con l'indicazione della votazione conseguita nelle due prove scritte sarà reso noto mediante pubblicizzazione sul sito istituzionale del Comune di Villa Castelli (<http://www.comune.villacastelli.br.it>)

Sul sito internet del Comune di Villa Castelli, potrà essere comunicata qualsiasi variazione al diario delle prove.

Tale comunicazione sostituisce ad ogni effetto ogni altra comunicazione ai candidati.

L'assenza o il ritardo anche ad una sola prova costituisce rinuncia espressa alla selezione.

Esclusivamente in relazione al colloquio è discrezione della Commissione ammettere eventuali candidati presentatesi in ritardo giustificato.

Per l'identificazione personale i partecipanti dovranno esibire un valido documento di riconoscimento.

Le prove di selezione avverranno con modalità rispettose dell'art.20 della Legge 05.02.1992, n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), pur nella salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati. Al fine di consentire all'amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione, gli aspiranti portatori di handicap dovranno preventivamente segnalare alla U.O. Personale anche via fax (0831860130) specificando l'ausilio necessario nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove di esame, da comprovarsi mediante idonea certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria.

### GRADUATORIA

Al termine della selezione la Commissione Esaminatrice formerà una prima graduatoria sulla base del risultato complessivo delle prove di selezione.

La graduatoria finale sarà approvata con atto del Responsabile del Servizio Affari Generali a seguito della verifica dei requisiti sopra indicati e con l'osservanza a parità di punti delle preferenze previste dalla legislazione vigente (cfr.allegato 2).

Il periodo di validità della graduatoria è stabilito dalla legge e avrà decorrenza dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del provvedimento di approvazione.

La graduatoria finale di merito, potrà essere utilizzata in relazione alle disposizioni di legge vigenti ed alle esigenze del Comune di Villa Castelli.

Per il ruolo a selezione pubblica non opera la riserva dei posti nei confronti delle forze armate prevista dal di Villa Castelli D.Lgs 66/2010;

La presente selezione pubblica non vincola in alcun modo l'Amministrazione che ha facoltà di revocare o modificare il presente avviso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non dar seguito alla assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e comunque nuove circostanze lo consigliassero.

Il Bando e lo schema di domanda sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Villa Castelli <http://www.comune.villacastelli.br.it>.

Presso Unità Organizzativa Personale, Piazza Municipio n. 1 – 72029 Villa Castelli .

per estratto:

sulla gazzetta Ufficiale della Repubblica.

In riferimento alla Legge 7 agosto 1990 n. 241, il sottoscritto è responsabile del procedimento.

Informativa per il trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.196/03:

Titolare del trattamento: Comune di Villa Castelli, Piazza Municipio, n. 1 – 72029 Villa Castelli.

Finalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni per rilevanti finalità di interesse pubblico, in virtù di compiti attribuitigli dalla Legge e dai Regolamenti fra cui in particolare il D. Lgs. n. 196/03; Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure Selettive e di assunzione.

Per ammissione a selezioni ed assunzioni di personale i dati trattati sono: dati sulla domanda e dati sul curriculum professionale. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Per la liquidazione degli stipendi ai dipendenti comunali i dati trattati sono: dati sull'iscrizione a sindacati e sui familiari a carico. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.  
Modalità: Il trattamento è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate dall'art.4 del D. Lgs. n.196/03; è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati.  
Ambito di comunicazione: i dati possono essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate.  
Il conferimento dei dati è necessario come onere dell'interessato allo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente si instaurerà.  
Il responsabile del trattamento dei dati è Rag. Francesco Carlucci – Ufficio Personale.  
In relazione ai predetti trattamenti possono essere esercitati i diritti di cui all'articolo 7 del D. Lgs. n. 196/03

Lì 24.09.2013  
oooooooooooooooooooo

IL RESPONSABILE AA.GG.  
Vice Segretario Comunale  
Francesco Muolo



COMUNE di  
VILLA CASTELLI



## COMUNE DI VILLA CASTELLI PROV. DI BRINDISI

SERVIZIO AFFARI GENERALI U.O. Personale

### SCHEMA DI DOMANDA

#### ALLEGATO 1

La domanda, debitamente sottoscritta, corredata della ricevuta del pagamento della tassa e del curriculum, deve essere presentata al Comune di Villa Castelli entro il 23.10.2013. Se inviata a mezzo posta R.R. (entro il 23.10.2013) deve comunque pervenire entro cinque giorni successivi al termine di presentazione.

Sulla busta il concorrente deve apporre il proprio nome, cognome, indirizzo, nonché la Scritta <<Selezione pubblica per Responsabile Area Corpo Polizia Urbana>>

**Al Sindaco del Comune di Villa Castelli**  
**P.zza Municipio**  
**72029 Villa Castelli BR**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_.

Chiede di essere ammesso/a alla selezione pubblica per la copertura a tempo indeterminato di un posto di Responsabile Area Corpo Polizia Urbana.

A tale scopo dichiara, ai sensi del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendaci, ed inoltre dalla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana;
- di godere dei diritti civili e politici ed essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
- di non essere stato/a licenziato/a o destituito/a o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di possedere il titolo di studio richiesto e precisamente: \_\_\_\_\_, conseguito il \_\_\_\_\_ - Università di \_\_\_\_\_ - con la votazione di: \_\_\_\_\_;
- di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva in quanto \_\_\_\_\_;
- (congedato, riformato, rinviato, non soggetto .....)
- di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni proprie del posto a selezione;
- di trovarsi nelle condizioni soggettive previste dall'art.5, comma 2°, della Legge 7 marzo 1986 n. 65:
  - 1) godimento dei diritti civili e politici,
  - 2) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione,
  - 3) non essere stato espulso dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
- possedere la patente di guida di cat B
- di avere diritto alla applicazione delle preferenze a parità di merito in quanto \_\_\_\_\_ (cfr allegato 2);
- di conoscere la seguente lingua straniera \_\_\_\_\_ (fra inglese, francese).

Allega:

-curriculum professionale debitamente sottoscritto;

-ricevuta di versamento in conto corrente postale (o di vaglia postale ordinario) di € 10,33, intestato alla Tesoreria del Comune di Villa Castelli, oppure tramite bonifico bancario al seguente Iban della tesoreria del comune di Villa Castelli presso BANCA Popolare Pugliese: **IT49B0526279748T20990000221** quale tassa di ammissione alla selezione;

copia fotostatica di documento di identità.

Villa Castelli, \_\_\_\_\_

FIRMA

---

recapito presso il quale si desiderano avere comunicazioni relative alla selezione:

cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

(tale recapito deve essere riportato anche sulla busta)

COMUNE di  
VILLA CASTELLI



## COMUNE DI VILLA CASTELLI

### PROV. DI BRINDISI

#### ALLEGATO 2

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 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;
- 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;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

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

Villa Castelli, 24/09/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
AFFARI GENERALI  
Francesco Muolo