



CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

**DETERMINAZIONE RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO *ad interim*  
AREA POLIZIA MUNICIPALE**

N. 204 del 02/07/2019 /Reg. Generale

N. 19/P.M. del 02/07/2019 /Reg. di Servizio

**OGGETTO:** **DETERMINA DATA – ORA E SEDE PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA** riguardante la Selezione pubblica per titoli, corso propedeutico obbligatorio e prova scritta, finalizzata alla formazione di una graduatoria di validita' anni 3, (tre), per nr. 22 unita' da utilizzare per eventuali assunzioni di personale per esigenze stagionali, categoria C, posizione economica C1, profilo professionale agente di polizia municipale, a tempo determinato con articolazione dell'orario di servizio sia a tempo pieno che a tempo parziale (part-time–orizzontale, verticale) o misto.

Responsabile del Servizio: *Arch. Magno BATTIPAGLIA.*  
Beneficiario:  
Importo netto:  
Importo lordo:  
Resp. del procedimento: *Arch. Magno Battipaglia*  
Oggetto della Determina: **Determina Data, Ora e Sede per lo svolgimento a della prova scritta.**  
Individuazione del beneficiario:  
Codice CIG:  
Codice CUP:  
Copertura finanziaria:  
Impegno di spesa:  
Intervento capitolo:

L'anno **Duemiladiannove**, il giorno **Due** del mese di **Luglio** nel proprio ufficio.

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ad interim**

**Visto** il Decreto Sindacale Prot. nr. 7328 del 25/05/2018, con il quale lo scrivente, fu incaricato della Responsabilità del Servizio dell'AREA TECNICA LL.PP.: *lavori pubblici, appalti, espropri, patrimonio, manutenzione, viabilità, igiene ambientale, scarichi reflui, gestione dei rifiuti, cimiteri, polizia mortuaria, protezione civile, dissesto idrogeologico, datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ufficio V.A.S.* – nonché le funzioni di Responsabile ad interim del Servizio di Polizia Locale;

#### **Dato atto:**

- che lo scrivente non versa in condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi rispetto all'adozione del presente atto;
- di non trovarsi in conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto, con riferimento alla normativa vigente, in particolare modo con quella relativa alla prevenzione della corruzione;
- di impegnarsi ad assolvere gli obblighi relativi alla trasparenza e alla pubblicazione dell'atto e delle informazioni in esso contenute, nel rispetto della normativa vigente;
- di emanare l'atto ai fini del perseguimento dell'interesse pubblico;

**Ritenuto** che, in relazione al presente provvedimento, il sottoscritto responsabile del Servizio ha verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interessi;

**Visto** il D.Lgs. n.267/2000, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n.126/2014;

**Vista** la deliberazione **nr. 26**, del **08/03/2019**, con la quale la G.C. approvava lo schema di avviso di selezione pubblica per titoli, corso propedeutico obbligatorio e prova scritta finalizzata alla formazione di una graduatoria di validità anni 3, (tre), per nr. 22 unità da utilizzare per eventuali assunzioni di personale per esigenze stagionali, categoria c, posizione economica c1, profilo professionale agente di polizia municipale, a tempo determinato con articolazione dell'orario di servizio sia a tempo pieno che a tempo parziale (part-time-orizzontale, verticale) o misto, demandando al Responsabile del Servizio di attivare le procedure concorsuali;

**Vista** la propria determinazione nr. **01/P.M.** del **26/03/2019**, affissa all'albo Pretorio Comunale al nr. 393 del 29/03/2019 e sul sito istituzionale, con la quale veniva indetto avviso di pubblica selezione, finalizzato alla formazione della graduatoria di personale da assumere per tali esigenze;

**Visto** che il bando di concorso pubblico di che trattasi veniva pubblicato all'Albo Pretorio in data **04/04/2019**, iscritto al n° **411**, sul sito istituzionale del Comune di Centola, ampiamente pubblicizzato, mediante pubblicazione sulla G.U. 4^ Serie Speciale Concorsi **n. 31** del **19/04/2019**;

**Vista** la Delibera di G.C. **nr. 108**, del **25/06/2019**, avente ad oggetto nomina dei componenti facenti parte della Commissione esaminatrice della selezione di cui in oggetto;

**Richiamata** la propria Determinazione nr. **17/P.M.** del **02/07/2019** avente ad oggetto la nomina dei componenti della Commissione Esaminatrice della Selezione in oggetto;

**Considerato** che la data per la prova scritta, concordata con i componenti della Commissione Giudicatrice e trascritta nel verbale di seduta n.1, tenutasi in data 02/07/2019, è stata fissata per il giorno **08/07/2019**, alle ore **11:00**, presso la **Palestra dell'edificio scolastico comunale**, sito in **via G. Mazzini nr. 03** di **Centola Capoluogo**;

**Visto** il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 216/2004, del 10/11/2004 e successive modifiche, aggiornamenti ed integrazioni e specificatamente l'art. 77, punto 4, che recita: *"La data, l'ora e la sede di svolgimento delle prove di selezione verrà indicata con apposita determinazione del Responsabile del Servizio interessato, affissa all'Albo Pretorio almeno 5 giorni prima di quello fissato per le prove stesse. I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione sono tenuti a presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento, senza preavviso, il giorno, ora e luogo indicato con la determinazione precitata. Nessuna altra comunicazione verrà inviata ai candidati ammessi"*;

**Richiamata** la propria determinazione **nr. 16/2019** del **24/06/2019**, con la quale è stato disposto l'elenco nominativo dei **43** candidati **ammessi con riserva** alla prova scritta;



**Considerato** che occorre dare prosieguo della procedura concorsuale stabilendo in via prioritaria la data ed il luogo della prova scritta;

**Visto** il vigente Regolamento del Corpo di Polizia Municipale, del Comune di Centola, approvato con delibera di C.C. nr. 42, del 06/12/2015;

**Visto** il D.P.R. 09/05/1994, nr. 487;

**Visto** il D.lgs. 18/08/2000 n. 267

## DETERMINA

Richiamando tutto quanto sopra descritto che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

1. **CHE LA PROVA SCRITTA**, relativa alla Selezione di cui in oggetto, si svolgerà in data **08/07/2019**, alle **ore 11:00**, presso la **Palestra dell'edificio scolastico comunale**, sito in **via G. Mazzini nr. 03** di **Centola Capoluogo**;
2. **DI RENDERE PUBBLICA** la data della prova scritta mediante affissione della presente Determinazione all'Albo Pretorio comunale e sul sito istituzionale del Comune di Centola;
3. **DI PRECISARE** che, come da bando, nessuna altra comunicazione sarà data ai concorrenti ammessi;
4. **DI RICONDARE CHE:**
  - Coloro che, per qualsiasi motivo, non si presenteranno a sostenere la prova scritta nel giorno ed ora prestabilita, saranno considerati rinunciatari ed esclusi dal concorso. Nessuna altra comunicazione sarà inviata ai candidati ammessi.
  - Coloro che, per qualsiasi motivo, non si presenteranno a sostenere la prova scritta nel giorno ed ora prestabilita, saranno considerati rinunciatari ed esclusi dal concorso. Nessuna causa ostativa potrà essere presa in considerazione.
  - L'Amministrazione riserva la facoltà di variare la data ed il luogo dello svolgimento della prova dandone preventiva comunicazione ai candidati ammessi alternativamente a mezzo telefono, telegramma, fax, email, sito internet.
  - La prova scritta consisterà nella compilazione di un questionario comprendente **n° 30** quiz sulle materie indicate nell'avviso di selezione. Ad ogni domanda sono abbinata 3 possibilità di risposta per ognuna delle quali il candidato dovrà indicare quella esatta; in caso di correzioni o cancellature la risposta sarà considerata, in ogni caso, sbagliata.
  - Per ogni risposta esatta verrà assegnato 1 punto al candidato.
  - Il tempo massimo per l'espletamento della prova sarà di **40 minuti**.
  - Durante la prova non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per scritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.
  - Le risposte ai quesiti devono essere scritte esclusivamente, a pena di nullità, sulle apposite schede che verranno consegnate ai partecipanti, al momento della prova.
  - I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; non è ammesso consultare testi di legge anche se non commentati.
  - Prima dell'inizio della prova scritta i concorrenti dovranno spegnere i cellulari - **anche da polso** - e/o tablet e depositarli nell'apposita custodia che verrà loro fornita dalla Commissione e che verranno restituiti alla fine della prova;
  - Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque sia sorpreso a copiare è escluso dalla selezione. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
  - Non saranno ammessi a sostenere la prova scritta i candidati che giungeranno dopo l'appello nominale dei concorrenti;

La commissione esaminatrice, curerà l'osservanza delle disposizioni stesse ed avrà facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due membri di detta commissione dovranno trovarsi nella sala degli esami o negli ambienti contigui. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione della prova medesima.

**La prova si intende superata se il candidato ha riportato una votazione non inferiore o pari a 21/30.**

. Al candidato saranno consegnate il giorno d'esame due buste di eguale colore: una grande, munita di linguetta staccabile, ed una piccola contenente un cartoncino bianco.



. Il candidato, dopo aver svolto la prova, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette l'elaborato nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al presidente della commissione o del comitato di vigilanza od a chi ne fa le veci.

. Verrà dichiarato escluso il candidato che apporrà sull'elaborato qualsiasi segno di riconoscimento.

. Il punteggio finale provvisorio è dato dalla somma matematica dei singoli punteggi conseguiti nella prova scritta, a cui si aggiungono i punteggi riferiti ai titoli posseduti e dichiarati in autocertificazione.

5. **DI RISERVARSI** la nomina del personale di vigilanza;
6. **DI DARE COMUNICAZIONE** della presente determinazione per opportuna informativa al Segretario comunale.
7. **DI IMPEGNARSI** ad inserire la presente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Provvedimenti dei Dirigenti".
8. **DI PUBBLICARE** copia della presente all'Albo Pretorio on-line sul sito istituzionale <http://www.comune.centola.sa.it> per 15 giorni consecutivi.
9. **DI DISPORRE** ai sensi dell'art.183, comma 9, del T.U. n.267/2000, la registrazione della presente determinazione nel registro delle determinazioni originali tenuto dall'Ufficio Segreteria.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**ad interim** - Area Vigilanza -  
F.to Dott. Arch. Magno BATTIPAGLIA

### PUBBLICAZIONE

Copia della presente Determina viene affissa all'Albo Pretorio del Comune per la pubblicazione di **15 giorni consecutivi** a decorrere dal \_\_\_\_\_ ed è stata inserita nel Registro delle Pubblicazioni al n° \_\_\_\_\_/2019.

### L'ADDETTO ALL'ALBO

---

### TRASMISSIONE

La presente determinazione viene trasmessa:

Agli Uffici

- Ufficio di Segreteria e AA.GG.;
- Ufficio di Ragioneria;
- Ufficio Tributi;
- Ufficio Pubblicazioni e notifiche;
- Ufficio di Vigilanza;
- Agli Amministratori
- Sindaco
- Giunta
- Capigruppo Consiliari
- Consiglio Comunale

