



**COMUNE DI POMEZIA
PROVINCIA DI ROMA**

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 36
POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE
DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE CAT. C POSIZIONE ECONOMICA C1**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE

In esecuzione degli indirizzi forniti con Deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 27 maggio 2010, avente per oggetto l'approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2010/2012 e il piano occupazionale 2010;

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 121 del 10/08/2010, con la quale è stato indetto il concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.36 posti a tempo pieno ed indeterminato di "Agente di Polizia Locale" Cat. C posizione economica C1 ad approvato il relativo bando ;

Visto il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 recante "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

Visto il Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il Decreto Legge n. 78/2009 convertito in legge 102/2009 ed in particolare l'art, 17, commi 10 e ss;

Vista la legge 296/2006;

Vista la legge 244/2007;

Visto il D.P.R. 487/94 e s.m.i.;

Vista la legge n. 125 del 10 aprile 1991 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";

Visto il D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Visti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni-Autonomie Locali;

Visto il Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Pomezia approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 07 luglio 2010;

Dato atto che sono in corso le procedure obbligatorie di cui agli artt. 30, 34 e 34-bis del D.Lgs 165/2001;

RENDE NOTO

quanto segue:

Art. 1 (Indizione della selezione)

1. E' indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.36 posti nel profilo professionale di Agente di Polizia Locale, Cat. C, posizione economica C1, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.
2. Nell'ambito di tale concorso viene riconosciuta e valorizzata l'anzianità di servizio maturata, presso il Comune di Pomezia, ai sensi dell'art. 17, commi 10 e 11, del Decreto Legge 1° luglio 2009, n°78, convertito nella Legge 3 agosto 2009, n° 102, per la valorizzazione dell'esperienza professionale del personale in possesso dei requisiti, di cui all'art. 1, commi 519 e 558 delle Legge 27 dicembre 2006, n° 296 e all'art. 3, comma 90 della Legge 24 dicembre 2007, n° 244.
3. Ai sensi della Legge 125/91 l'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.
4. La presente procedura non prevede riserve di posti per i dipendenti del Comune di Pomezia.
5. Si dà atto dell'osservanza delle norme di cui alla Legge 68/1999.
6. Le modalità della selezione, i criteri di valutazione delle prove e gli adempimenti della Commissione giudicatrice sono stabiliti dal vigente Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Pomezia.

Art. 2 (Trattamento economico)

1. Il trattamento economico attribuito al posto messo a concorso si compone:
 - dello stipendio tabellare annuo spettante alla categoria C posizione economica iniziale C1, come stabilito dal CCNL del personale di qualifica non dirigenziale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali vigente;
 - della tredicesima mensilità;
 - dell'indennità di comparto di cui all'art. 33 del CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 22.01.2004;
 - dell'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge).
 - degli altri elementi accessori della retribuzione eventualmente previsti dalla legge o dai contratti collettivi di lavoro
2. Tutti gli emolumenti corrisposti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 3 (Requisiti di ammissione)

1. Per essere ammessi al concorso gli aspiranti candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani (es. cittadini di San Marino) e per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174. I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b) età non inferiore ad anni 18 (diciotto) e non superiore ad anni 50)cinquanta);
- c) iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime (per i cittadini appartenenti all'Unione Europea tale dichiarazione deve essere resa in relazione al Paese nel quale hanno la cittadinanza);
- d) godimento dei diritti civili e politici (i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza);
- e) idoneità fisica, psichica ed attitudinale allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse.
- Ai sensi delle legge 28 marzo 1991 n. 120, si precisa che, per le particolari mansioni a cui è preposto il profilo professionale a concorso, la condizione di privo della vista di cui alla legge n.68/1999 è da considerarsi inidoneità fisica specifica.
- e1) Con idonea certificazione, rilasciata dalla competente ASL, il concorrente vincitore dovrà dimostrare di avere:
- Visus 16/10 complessivi, con almeno 6/10 nell'occhio che vede meno. Tale visus è raggiungibile con qualsiasi correzione purchè tollerata e con una differenza tra le due lenti non superiore a tre diottrie. Le lenti a contatto sono ammesse purchè il visus di 16/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali;
 - la normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo, con percezione dei colori fondamentali;
 - normalità audiometrica;
 - capacità funzionale dei quattro arti e della colonna vertebrale;
 - assenza di infermità ed imperfezioni dell'apparato cardiocircolatorio e respiratorio;
 - assenza di alterazioni neurologiche che possano interferire con lo stato di vigilanza o che abbiano ripercussioni invalidanti di carattere motorio, statico o dinamico;
 - assenza di disturbi mentali, di personalità o comportamentali;
 - non avere dipendenza da sostanze stupefacenti, psicotrope o da alcool.
- f) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- g) inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ex art.127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 ;
- h) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente CCNL, precludano l'assunzione all'impiego presso gli Enti Locali ;
- i) essere in possesso dei seguenti requisiti per ottenere la qualità di Agente di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art.5 della legge 65/1986, ossia:
- non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
 - non essere riconosciuto obiettore di coscienza (salvo rinuncia all'obiezione ai sensi dell'art. 15, comma 7-ter, legge 230/1988);
 - non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati.
- l) essere disponibili al porto ed all'eventuale uso dell'arma. Si specifica che a coloro che sono stati ammessi a prestare servizio civile fatto divieto di partecipare a concorsi per impieghi che comportino l'uso delle armi, ai sensi dell'art.15, comma 7, legge 230/1998, salvo che gli stessi abbiano rinunciato allo status di obiettore di coscienza presentando apposita dichiarazione irrevocabile ai sensi di quanto previsto dal comma 7-ter dello stesso art. 15 della sopra citata legge;
- m) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- n) essere in possesso di Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale o titolo equipollente.
- o) possesso della patente di guida di tipo B in corso di validità.

2. L'equipollenza dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi di carattere eccezionale e non suscettibile di interpretazione analogica. Sarà cura del candidato, a pena di esclusione, indicare nella domanda il provvedimento che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto.

3. Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165 / 2001. Il titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere riconosciuto equipollente al titolo italiano dalla competente autorità entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione.

4. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione al concorso e devono permanere al momento dell'assunzione in servizio.

5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

6. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura concorsuale ovvero la decadenza dal posto.

Art. 4 **(Compilazione della domanda)**

1. La domanda di ammissione deve essere redatta in carta semplice conformemente allo schema di cui all'allegato A del presente bando, del quale costituisce parte integrante, riportando, sotto la propria responsabilità e a pena di esclusione, tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire, come segue:

a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale;

b) il concorso al quale intende partecipare;

c) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato della Unione Europea secondo le condizioni di cui al DPCM 174/1994;

d) l'iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

e) il godimento dei diritti civili e politici;

f) la regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva laddove espressamente previsti per legge ;

g) il possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso oppure, per gli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 12.3.1999, n. 68, tranne gli orfani e vedove ed equiparati, la compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni relative al posto messo a concorso;

h) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso e, qualora trattasi di titolo equipollente, degli estremi di legge, nonché l'indicazione dell'anno di conseguimento, dell'istituto presso il quale è stato conseguito;

i) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera tra inglese, francese, tedesco e spagnolo ;

k) l'inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero l'indicazione di quelli eventualmente riportati;

l) l'inesistenza di condanne penali e/o procedimenti penali pendenti ovvero l'indicazione di quelli eventualmente riportati;

m) la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

n) il preciso recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso, se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico;

o) gli eventuali titoli che, a norma di legge, diano diritto a preferenze o precedenza ai sensi dell'art.20 del presente bando ;

- p) i titoli che danno diritto alla riserva di posti, ai sensi dell'art. 21 del presente bando;
- q) l' eventuale religione di appartenenza, diversa da quella cattolica, riconosciuta dallo Stato, con indicazione delle giornate riconosciute festività religiose;
- r) la lingua straniera prescelta tra inglese, francese, tedesco e spagnolo;
- s) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale;
- t) data e firma del candidato che deve essere apposta in originale in calce alla domanda, pena la nullità della domanda stessa e la conseguente esclusione dal concorso. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione (art. 39 del D.P.R. 445/2000).
- u) l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le condizioni e prescrizioni contenute nel bando di concorso e nel Regolamento sull'accesso all'impiego del Comune di Pomezia e, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;
- v) la presa d'atto che tutte le comunicazioni inerenti la procedura concorsuale, compreso il calendario delle prove, saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Pomezia all'indirizzo www.comune.pomezia.rm.it e che le suddette pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge senza bisogno di alcuna comunicazione individuale;
- z) eventuali altre dichiarazioni che il candidato ritenesse utile fare nel suo interesse.

2. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 della Legge 05.02.1992 n. 104, i candidati portatori di handicap nella domanda dovranno fare esplicita richiesta degli ausili necessari, in relazione al proprio handicap, per poter sostenere la prova d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova stessa. Gli stessi dovranno allegare, in originale o copia autenticata, idonea certificazione medica relativa al suddetto handicap rilasciata dalla struttura pubblica competente in conformità a quanto previsto dalla Circolare 24.07.1999 n. 6 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché ogni altra documentazione richiesta da disposizioni vigenti al momento dell'indizione del concorso.

3. La formale compilazione dell'allegato fac-simile di domanda costituisce, unicamente per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 ed esime il candidato dalla presentazione contestuale dei relativi documenti. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dall'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 del DPR 445/2000.

Art. 5

(Allegati alla domanda)

1. Alla domanda di partecipazione al concorso il candidato deve allegare, a pena di esclusione:

- l'originale della ricevuta di versamento della tassa di concorso pari a €. 10,33 che potrà essere effettuato presso la Tesoreria del Comune di Pomezia (Banca Popolare di Milano – Via del Mare n. 63 – Pomezia) o con versamento in conto corrente postale n. 43953009, intestato alla Tesoreria del Comune di Pomezia, con l'indicazione sul retro della causale del versamento (ovvero: “Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. posti nel profilo professionale di Cat.”); il mancato pagamento della tassa di partecipazione entro il termine di scadenza comporta l'esclusione dalla procedura. E' sanabile la mancata produzione della ricevuta del versamento della tassa qualora la tassa stessa risulti versata entro i termini di scadenza previsti dal bando. La tassa non è in nessun caso rimborsabile.
- copia fotostatica del proprio documento di identità in corso di validità, pena la non valutazione delle attestazioni autocertificate.
- i documenti relativi ai titoli di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria da presentarsi secondo le modalità indicate nel successivo art. 9 del presente bando.

Art. 6 **(Presentazione della domanda)**

1. La domanda di ammissione al concorso, unitamente agli allegati, deve essere presentata, a pena di inammissibilità, entro e non oltre 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando (termine perentorio). Nel computo dei trenta giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione. Ove detto termine cada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno feriale immediatamente successivo.

2. La domanda di partecipazione può essere:

- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Pomezia durante l'orario di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 – il martedì e il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30); in tal caso, unitamente alla domanda, deve essere prodotta una fotocopia della stessa che, timbrata dall'ufficio accettante, costituirà ricevuta per il candidato;

– spedita a mezzo lettera raccomandata A.R. al Comune di Pomezia – Piazza Indipendenza – 00040 Pomezia (RM). La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, non pervengano all'Ente entro 10 giorni dalla data di scadenza del termine. Dopo tale termine le domande pervenute potranno essere prese in considerazione solo se non ancora iniziate le procedure concorsuali;

– inoltrata in formato digitale, debitamente sottoscritto, alla casella postale digitale certificata (PEC) protocollo@pec.comune.pomezia.rm.it, da parte di coloro che siano in possesso di una firma elettronica qualificata o firma digitale in corso di validità (ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e D.lgs n. 159 del 4 aprile 2006).

Non sono ammesse altre modalità di presentazione delle domande.

3. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande e comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte degli aspiranti o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per gli eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4. Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione al concorso ed i relativi titoli deve essere indicata la dicitura “Contenente domanda di partecipazione al concorso pubblico per la copertura di n.36 posti nel profilo professionale di Agente di Polizia Locale, Cat. C”, nonché il nome, cognome e recapito del mittente.

Art. 7 **Regolarizzazione della domanda e cause di esclusione**

1. Possono essere regolarizzate dal candidato:

- a) l'omissione o l'incompletezza di una o più delle dichiarazioni indicate all'art. 4 del presente bando;
- b) la mancata allegazione della ricevuta di versamento alla domanda, fermo restando che il versamento deve essere stato eseguito nei termini prescritti dal bando;

2. Non possono in ogni caso essere regolarizzate e costituiscono causa di automatica esclusione dalla procedura:

- a) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- b) la mancata allegazione della copia fotostatica, non autenticata, di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- c) la spedizione della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza fissato nel bando;
- d) la mancata regolarizzazione della domanda nei termini di cui al successivo articolo 8 del presente bando.

Art. 8

Ammissione dei candidati

1. L'Ufficio Protocollo competente a ricevere le domande provvede a trasmettere le medesime all'Ufficio Gestione Risorse umane, unitamente ad un elenco delle stesse redatto in duplice copia, una delle quali, datata e firmata, sarà restituita in segno di ricevuta. Gli elenchi devono recare la firma del responsabile.
2. Il Dirigente dell'Ufficio Gestione Risorse Umane provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione, verificando la regolarità delle domande e promuovendo l'eventuale regolarizzazione delle stesse.
3. L'eventuale richiesta di regolarizzazione dell'istanza di ammissione è inoltrata ai candidati a cura del Dirigente dell'Ufficio Gestione Risorse Umane e deve contenere la fissazione di un congruo termine, non inferiore a 5 giorni, per l'effettuazione della regolarizzazione medesima.
4. Al termine delle operazioni, il Dirigente dell'Ufficio Gestione Risorse Umane, adotta un provvedimento dal quale deve risultare:
 - l'elenco delle domande trasmesse dall'Ufficio Protocollo;
 - l'elenco dei candidati le cui domande sono ritenute valide ai fini dell'ammissione al concorso;
 - l'elenco dei candidati le cui domande non presentano gli estremi di ammissibilità al concorso indicandone le motivazioni.
5. Il provvedimento di cui al precedente comma dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e trasmesso in copia al Presidente della Commissione esaminatrice.
6. Il Dirigente dell'Ufficio Gestione Risorse Umane, in caso di obiettivi dubbi sui requisiti di ammissione e qualora ricorrano ragioni di economicità e celerità, può legittimamente disporre l'ammissione alla procedura selettiva con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti; il provvedimento di ammissione alla selezione è trasmesso in copia al Presidente della Commissione esaminatrice.
7. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.
8. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento del reale possesso di tutti o alcuni dei requisiti richiesti dal bando prima che abbia luogo la selezione.

Art.9

Presentazione dei titoli

1. I titoli, che l'aspirante ritenga utile presentare ai fini della graduatoria finale, devono essere contenuti in una busta chiusa, che dovrà essere inserita nella busta contenente la domanda di partecipazione, e documentati o attestati in conformità a quanto prescritto nei seguenti commi, a pena di esclusione dal computo valutativo operato dalla commissione giudicatrice.
2. Sull'apposito plico chiuso contenente i titoli il candidato dovrà indicare la seguente dicitura: "Contiene titoli per l'ammissione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.36 posti nel profilo professionale di Agente di Polizia Locale, Cat. C". Qualora vengano presentati titoli non inseriti in apposito plico chiuso, gli stessi non saranno ammessi a valutazione.
3. I titoli, a scelta del candidato, potranno essere:
 - a) presentati in originale;
 - b) presentati in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione del candidato che ne attesti la conformità agli originali, con una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n° 445/2000;
 - c) autocertificati ai sensi della normativa vigente, art. 46 D.P.R. n° 445/2000, fatto salvo l'obbligo di documentare la dichiarazione al momento dell'assunzione; le dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o dell'atto di notorietà devono essere sottoscritte e presentate unitamente ad un documento di identità del sottoscrittore.

4. In caso di autocertificazione dei titoli, da presentarsi ugualmente in apposito plico chiuso, il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari affinché la Commissione giudicatrice sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso dei requisiti e/o la valutabilità delle dichiarazioni ai fini della graduatoria. In particolare, il candidato è tenuto a specificare espressamente ed in modo chiaro e univoco quanto segue:

a) per i titoli di studio:

- esatta indicazione della denominazione del titolo di studio
- la data di conseguimento
- la sede e la denominazione completa dell'Istituto o Ateneo presso il quale il titolo è stato conseguito
- la votazione riportata
- gli estremi del provvedimento che riconosce l'equipollenza

b) per i titoli culturali, ulteriormente posseduti rispetto al titolo di studio di cui alla Lett. a):

- il tipo di diploma o attestato
- l'esatta denominazione dell'Istituto che lo ha rilasciato con l'indicazione se trattasi di ente pubblico o privato
- l'eventuale votazione riportata durata del corso
- la data di conseguimento

c) per i titoli di servizio presso Pubbliche Amministrazioni:

- l'esatta denominazione dell'Ente datore di lavoro
- se trattasi di servizio a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato
- la data di inizio e di fine del servizio con l'indicazione di eventuali periodi di interruzione
- la qualifica funzionale (categoria, livello) e il profilo professionale rivestito
- se il rapporto di lavoro è a tempo pieno o parziale (specificando la percentuale oraria rispetto alla prestazione lavorativa full-time)

Il riferimento a documenti esistenti presso il Comune di Pomezia o presso altre Pubbliche Amministrazioni è possibile purché venga indicato nella domanda di concorso in modo circostanziato in quale occasione tali documenti siano stati prodotti.

I candidati possono inoltre richiedere, sempre nell'istanza di partecipazione al concorso, che siano prodotti d'ufficio certificati dei servizi prestati (purché sia esattamente specificato il profilo professionale rivestito ed il periodo lavorato).

d) per le attività indicate nel curriculum vitae:

d1) relativamente al servizio reso presso datori di lavoro privati:

- l'esatta denominazione del datore di lavoro privato
- la data di inizio e di fine del servizio con l'indicazione di eventuali periodi di interruzione
- le mansioni svolte

d2) relativamente agli incarichi di insegnamento, consulenza e/o professionali:

- l'esatta denominazione dell'ente pubblico o privato
- la durata dell'incarico
- l'oggetto dell'incarico

5. Nell'apposito plico chiuso contenente i titoli dovrà essere inserito anche un elenco riassuntivo dei titoli stessi, sottoscritto dal candidato.
6. I titoli valutabili devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione al concorso. I titoli maturati dopo il termine di scadenza del bando di concorso ovvero non conformi a quanto previsto dallo stesso o dal Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Pomezia non saranno valutati.
7. Con le stesse modalità di cui ai commi precedenti dovranno essere presentati eventuali titoli di preferenza e di riserva di cui rispettivamente agli artt. 20 e 21 del presente bando.
8. La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione Giudicatrice dopo che i candidati abbiano svolto e superato sia le prove scritte che le prove orali, ai sensi dell' art. 24 del Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Pomezia.

Art. 10 **(Calendario delle prove d'esame)**

La sede, il giorno e l'ora di svolgimento delle prove d'esame saranno comunicati tramite avviso affisso all'Albo Pretorio e pubblicato sul sito Internet del Comune di Pomezia www.comune.pomezia.rm.it almeno 20 giorni prima dell'inizio delle prove stesse . Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

2. L'ammissione e la non ammissione alla prova orale verrà comunicata mediante avviso affisso all'Albo Pretorio e pubblicato sul sito Internet del Comune di Pomezia www.comune.pomezia.rm.it almeno 20 giorni prima della data della stessa. Tale avviso dovrà riportare i voti conseguiti nella prova scritta precedente, nonché la data, il luogo e l'ora di svolgimento della prova orale. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.
3. Nel caso la Commissione stabilisca l'intero calendario per tutte le prove concorsuali e venga data preventiva comunicazione di esso nelle modalità di cui ai commi precedenti, almeno 20 giorni prima dall'inizio della prima prova, non dovrà essere rispettato alcun termine per effettuare le prove successive.
4. In caso di rinvio delle prove non sono previsti i termini di preavviso di cui sopra.
5. I candidati saranno invitati a presentarsi con idoneo documento di identificazione.
6. I candidati assenti verranno considerati rinunciatari ed esclusi dal concorso.

Art. 11 **Commissione Esaminatrice**

1. La nomina, la composizione e il funzionamento della Commissione esaminatrice sono disciplinate dal Regolamento sull'accesso all'impiego nel Comune di Pomezia approvato con delibera di G.C. n. 143 del 07 Luglio 2010.

Art. 12 **Preselezione**

1. Per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, ove il numero delle domande di partecipazione pervenute sia superiore a 250, potrà essere fatto ricorso, previa valutazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane, a forme di preselezione.
2. La prova pre-selettiva consisterà nella soluzione di quesiti a risposta multipla riguardanti le materie del programma d'esame, da risolvere in un tempo predeterminato.
3. L'amministrazione si riserva la possibilità di affidare la predisposizione e/o realizzazione della procedura per la prova preselettiva a società specializzate che affiancano la Commissione giudicatrice in questa fase dei lavori.
4. Alla preselezione saranno ammessi a partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di

ammissione al concorso, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa e dal possesso dei requisiti previsti dal bando.

5. Non partecipano alla preselezione e sono ammessi direttamente alle prove d'esame, in aggiunta al numero dei candidati esterni individuato nei termini di cui al comma precedente:

- i candidati che prestano servizio a tempo indeterminato nel Comune di Pomezia alla scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda, nella categoria del posto messo a concorso o in quella immediatamente inferiore;

- i candidati che hanno prestato servizio al Comune di Pomezia, nella categoria del posto a concorso o in quella immediatamente inferiore, con uno o più rapporti di lavoro a tempo determinato per un periodo complessivamente non inferiore a 24 mesi, anche frazionati, e/o coloro che prestano servizio presso il Comune di Pomezia nello stesso profilo professionale, assunti in seguito a prove pre-selettive e/o concorsuali; tale periodo deve essere stato completato nei cinque anni antecedenti alla scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda; i servizi a tempo parziale saranno calcolati proporzionalmente alla durata della prestazione resa.

6. Il luogo e la data di espletamento della suddetta prova saranno pubblicati all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet del Comune di Pomezia www.comune.pomezia.rm.it, almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prova stessa. Tale pubblicazione assumerà valore di notifica a tutti gli effetti di legge. I candidati sono tenuti a presentarsi nei giorni indicati muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno a sostenere la preselezione nella data, sede ed ora stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso.

7. La preselezione si intenderà superata se il candidato avrà conseguito il punteggio minimo di 21/30.

8. Sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà formata una graduatoria e saranno ammessi alla prova scritta un numero di candidati pari a 100, includendo comunque i pari merito alla 100a posizione e si procederà alla verifica della regolarità delle domande dei soli concorrenti inseriti in tale graduatoria di merito.

9. La graduatoria e l'elenco di tutti i candidati ammessi alla prova scritta verranno pubblicate all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet del Comune di Pomezia www.comune.pomezia.rm.it. Tale pubblicazione assumerà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

10. Il punteggio conseguito nella prova di preselezione non verrà computato ai fini della graduatoria finale di merito.

Art. 13 **(Prove d'esame)**

1. Il programma di esame prevede due prove scritte ed una prova orale oltre agli accertamenti delle conoscenze informatiche di base e della lingua straniera scelta dal candidato.

- Prima prova scritta (a contenuto teorico)

La prima prova scritta consisterà nella somministrazione di un gruppo di non meno di cinque domande con quattro ipotesi di soluzione per ogni singola domanda, tra i quali il candidato dovrà indicare la risposta corretta e svolgere in merito un commento sintetico. Tale prova riguarderà le seguenti materie:

- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000);
- Elementi di diritto penale e procedura penale;
- Elementi sui procedimenti sanzionatori amministrativi e penali: illeciti amministrativi, principi generali, atti di accertamento, sistema sanzionatorio;
- Codice della strada e leggi speciali;

- Legge 7 marzo 1986, n. 65 -Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale e Legge Regionale del Lazio 13 gennaio 2005, n.1;
- Nozioni di legislazione commerciale e annonaria, urbanistico-edilizia, sanitaria e di pubblica sicurezza;

- Seconda prova scritta (a contenuto teorico-pratico)

Consiste nella stesura di un atto o processo verbale riguardante procedimenti sanzionatori amministrativi e penali.

Prova orale:

Consiste in un colloquio che verterà sulle stesse materie oggetto della prova scritta e inoltre:

- Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione
- Normativa in materia di protezione dei dati personali (D.lgs 196/2003);
- Diritti e doveri dei dipendenti pubblici.
- Elementi conoscitivi della lingua straniera tra inglese, francese, tedesco o spagnolo scelta dal candidato; L'accertamento della conoscenza della lingua straniera avverrà mediante la lettura e la traduzione in italiano di un testo nella lingua straniera prescelta.
- Elementi conoscitivi delle procedure informatiche più diffuse (applicativi, office, internet, etc.); L'accertamento e la conoscenza degli strumenti informatici avverrà mediante l'effettuazione di operazioni tramite p.c.

2. Ai fini dell'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera, la commissione giudicatrice valuterà la necessità di integrare la commissione stessa con apposito membro aggiunto, esperto nelle suddette materie. La Commissione esprime, su tale verifica, un giudizio di idoneità/inidoneità. L'idoneità conseguita nella lingua straniera e nell'informatica non concorrerà alla determinazione della votazione complessiva ai fini della graduatoria, ma i candidati ritenuti inidonei sono esclusi dal concorso.

3. La Commissione stabilisce, prima all'inizio delle prove, le modalità di espletamento delle stesse, in modo che siano uguali per tutti i concorrenti. Tutti i concorrenti dovranno essere posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo ed in pari condizioni operative.

4. Durante le prove scritte sarà consentita ai candidati soltanto la consultazione di codici, leggi ed altri atti normativi in edizione senza note o richiami dottrinali e giurisprudenziali.

5. La Commissione, in sede di convocazione dei candidati ammessi, specificherà le modalità con le quali verranno effettuate le prove.

Art.14

Valutazione delle prove d'esame

1. Per esprimere il giudizio su ogni prova concorsuale la Commissione dispone di 30 punti. I punteggi relativi alle singole prove sono attribuiti, di norma, all'unanimità. Qualora non sia possibile raggiungere l'unanimità, il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi e verbalizzati da ciascun componente della Commissione.

2. Per essere ammesso alla prova successiva il candidato deve avere superato la prova immediatamente precedente. Ai candidati ammessi alla prova successiva deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto.

3. Le prove si intendono superate se il candidato consegue un punteggio non inferiore ai 21/30 in ciascuna.

4. L'ammissione alla prova orale sarà subordinata al superamento delle due prove scritte, che si ottiene conseguendo il punteggio minimo di cui sopra.

5. Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte con la votazione conseguita nella prova orale.

6. L'esito delle prove scritte, con l'indicazione del voto riportato da ciascun candidato, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet del Comune di Pomezia www.comune.pomezia.rm.it

Art.15
Valutazione dei titoli (max punti 10)

1. I titoli valutabili sono suddivisi in 4 categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

Cat. I - Titoli di studio	punti 5
Cat. II - Titoli di servizio	punti 3
Cat. III - Titoli vari	punti 1
Cat. IV - Curriculum formativo e professionale	punti 1

2. I titoli ascritti a tutte le categorie indicate nel precedente comma devono essere documentati o attestati in conformità a quanto prescritto nel presente bando di concorso, a pena di esclusione dal computo valutativo operato dalla commissione giudicatrice.

Art.16
Titoli di studio (max punti 5)

1. I titoli di studio ricomprendono tutti i titoli comunque denominati (quali licenze, diplomi o altro) rilasciati in base al vigente ordinamento scolastico ed universitario.

2. Il punteggio massimo attribuibile a tale categoria è pari a 5 punti.

3. I complessivi 5 punti sono attribuiti al solo titolo richiesto per l'accesso come da prospetto che segue:

- votazione pari a 10 od equipollente	punti 5
- votazione da 9 a 9,99 od equipollente	punti 4
- votazione da 8 a 8,99 od equipollente	punti 3
- votazione da 7 a 7,99 od equipollente	punti 2
- votazione da 6,33 a 6,99 od equipollente	punti 1

4. E' consentito valutare il punteggio del titolo richiesto per l'ammissione solo se superiore alla votazione minima.

5. Non sarà attribuito alcun punteggio ai titoli inferiori a quello richiesto per l'ammissione al concorso. Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio ulteriori, anche se superiori, rispetto a quello richiesto per l'ammissione. Detti titoli sono valutati tra i titoli vari.

6. L'equipollenza dei titoli di studio è quella stabilita dal legislatore e non è suscettibile di interpretazione analogica.

7. I titoli di studio conseguiti al di fuori dell'Unione Europea devono avere ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura selettiva, la necessaria equivalenza ai titoli di studio italiani.

Art.17
Titoli di servizio (max punti 3)

1. Nell'ambito di questa categoria, vengono valutati esclusivamente i servizi prestati alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, scaturiti da procedure selettive e/o concorsuali.

2. Il servizio prestato a tempo parziale è valutato con criterio di proporzionalità

3. La valutazione del servizio deve tenere conto dell'attinenza con il profilo e della categoria del posto messo a concorso.

4. Il punteggio massimo attribuibile a tale categoria è pari a 3 punti, così ripartito:

- servizio prestato nello stesso profilo professionale o corrispondente rispetto al posto messo a concorso, per ogni anno:

- | | |
|---------------------------------------|-----------|
| a) stessa categoria o superiore | punti 1 |
| b) categoria immediatamente inferiore | punti 0,5 |

5. E' oggetto di valutazione il servizio prestato sino al termine di scadenza del presente avviso di reclutamento.

6. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 77 del D.P.R. n. 237 del 14 febbraio 1964, così come modificato dall'art. 22 della Legge 24 dicembre 1986 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 nell'arma dei carabinieri, in pendenza di rapporto di lavoro, sono valutati con lo stesso punteggio di cui sopra. Tale periodo è valutato equiparando alla categoria B il servizio prestato come soldato semplice, alla categoria C il servizio prestato come sottufficiale e alla categoria D il servizio prestato come ufficiale (fino al grado di capitano).

7. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi vengono sommati. Il servizio annuo è frazionabile in mesi e i periodi superiori a 15 giorni, dopo averne operato il cumulo, si computano come mese intero.

8. I servizi prestati in mansioni superiori, rispetto al profilo professionale di appartenenza, vengono valutati qualora siano regolarmente riconosciuti e conferiti con formale provvedimento, come se fossero svolti nel profilo professionale superiore.

Art.18

Titoli vari (max punti 1)

1. In questa categoria vengono valutati i titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'ammissione ed attinenti alla professionalità richiesta.

2. Il punteggio massimo attribuibile a tale categoria è pari a 1 punto. Tale punteggio viene così attribuito:

- | | |
|---|-----------|
| a) Diploma di specializzazione o Laurea vecchio ordinamento | punti 0,7 |
| b) Dottorato di ricerca | punti 0,3 |
| c) Master di I livello | punti 0,1 |
| d) Master di II livello | punti 0,2 |
| e) Abilitazione professionale | punti 0,3 |

Art.19

Curriculum formativo e professionale (max punti 1)

1. Nel curriculum professionale e formativo sono valutate quelle attività professionali e di studio non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifico rispetto alla posizione da conferire.

2. Il punteggio massimo attribuibile a tale categoria è pari a 1 punto.

3. Il curriculum, per essere oggetto di valutazione, deve essere datato e sottoscritto con firma autografa dal candidato. Tale titolo verrà considerato, a tutti gli effetti, come dichiarazione sostitutiva di certificazioni e/o dell'atto di notorietà.

4. A titolo esemplificativo, nell'ambito di tale categoria, verranno valutati i seguenti elementi:

a) il servizio reso presso datori di lavoro privati, purché attinente al profilo messo a concorso e purché siano esattamente specificate le funzioni svolte:

punti 0,2 per ogni anno

b) il servizio prestato a qualsiasi titolo presso il Comune di Pomezia, con esclusione del servizio prestato, già oggetto di valutazione ai sensi dell'art. 17:

punti 0,5 per ogni anno

c) attestati di profitto e/o frequenza conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento e/o aggiornamento, di seminari, convegni, congressi, etc. attinenti alla professionalità messa a concorso:

punti 0,1 per ogni attestato fino ad un max di 3 attestati

d) incarichi di insegnamento o consulenza espletati per conto di enti pubblici;

punti 0,1 per ogni incarico

e) incarichi professionali attinenti al profilo messo a concorso;

punti 0,1 per ogni incarico

f) idoneità a concorsi pubblici

punti 0,2 per ogni idoneità

Non sono valutabili le idoneità conseguite in concorsi per soli titoli o in concorsi per titoli ed esami o per soli esami a posti di categoria inferiore o di diversa area professionale;

g) le attività di tirocinio;

punti 0,2 per ogni anno

h) encomi e/o lodevole servizio;

punti 0,1 per ogni attestato fino ad un max di 3 attestati

i) pubblicazioni a stampa editoriale e simili (libri, saggi, pubblicazioni ed altri elaborati, progetti, etc.).

Le pubblicazioni sono valutate soltanto se attinenti alle materie la cui disciplina è oggetto di prove d'esame o se, comunque, evidenzino un arricchimento della professionalità del concorrente ; ove la pubblicazione rechi il contributo di più autori, la parte curata dal candidato deve essere chiaramente individuata o individuabile nel contesto della pubblicazione stessa.

punti 0,1 per ogni pubblicazione fino ad un max di 3

l)patente di guida di tipo A/B

punti 0,5

Art.20

Titoli di preferenza

1. A parità di merito, i titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 09.05.94, n. 487, sono:

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 dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei 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, nonché 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;
- n) 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;
- o) 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;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

2. 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, adeguatamente certificato;
- c) dalla minore età.

3. Il possesso dei titoli preferenziali dovrà risultare alla data di scadenza del termine utile per la domanda di ammissione al concorso.

Art.21 **Titoli di riserva**

1.. Nell'ambito di tale concorso viene riconosciuta e valorizzata l'anzianità di servizio maturata , presso il Comune di Pomezia, ai sensi dell'art. 17, commi 10 e 11, del Decreto Legge 1° luglio 2009, n°78, convertito nella Legge 3 agosto 2009, n° 102, per la valorizzazione dell'esperienza professionale del personale in possesso dei requisiti, di cui all'art. 1, commi 519 e 558 delle Legge 27 dicembre 2006, n° 296 e all'art. 3, comma 90 della Legge 24 dicembre 2007, n° 244.

2. Saranno inoltre applicate le riserve di legge di cui all'art.18 del D. Lgs. 215/2001 in favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni delle tre Forze armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte, nonché degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che abbiano completato senza demerito la ferma contratta, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9 del Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Pomezia e dalla vigente normativa.

3. Il possesso dei titoli di riserva dovrà risultare alla data di scadenza del termine utile per la domanda di ammissione al concorso.

Art.22

Formazione della graduatoria

1. Al termine della valutazione delle prove e dei titoli la Commissione esaminatrice procede alla formazione della graduatoria provvisoria degli idonei.
2. La graduatoria del concorso è unica ed è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, con l'indicazione, in corrispondenza del cognome e nome del concorrente:
 - a) del punteggio totale allo stesso attribuito, costituito dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli ed in ciascuna prova d'esame;
 - b) dei titoli di preferenza di cui all'art. 20 del presente bando;
 - c) dell'eventuale possesso dei titoli di riserva, previsti da specifiche disposizioni di legge;
3. Il Presidente della Commissione provvede a trasmettere al Settore Gestione Risorse Umane, non oltre 15 giorni dall'ultimazione dei lavori, la graduatoria degli idonei unitamente ai verbali, alle domande, ai documenti, agli elaborati delle prove e ad ogni altro atto relativo al concorso.
4. Il Dirigente del Settore Gestione Risorse Umane provvede al riscontro delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi e, qualora non venga riscontrato alcun elemento di illegittimità, approva la graduatoria finale approvata dalla Commissione e dispone la stipulazione del contratto individuale di lavoro. In caso di impedimento del Dirigente del Settore Gestione Risorse Umane o nel caso in cui lo stesso sia componente della Commissione Giudicatrice, la graduatoria finale sarà approvata dal Segretario Generale.
5. Qualora il Dirigente del Settore Gestione Risorse Umane riscontri irregolarità, procede come segue:
 - a) se l'irregolarità discende da errore di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri definiti dalla commissione, tale cioè da apparire un evidente errore di esecuzione, procede direttamente con apposita determinazione alla rettifica dei verbali e alle conseguenti variazioni nella graduatoria di merito;
 - b) se l'irregolarità è conseguente a violazione di norma di legge, delle norme contenute nel bando, delle norme contenute nel presente regolamento ovvero, rilevata la palese incongruenza o contraddittorietà, rinvia con proprio atto i verbali alla Commissione con invito al presidente di riconvocarla entro dieci giorni perché provveda, sulla base delle indicazioni, all'eliminazione del vizio o dei vizi rilevati, apportando le conseguenti variazioni alla graduatoria di merito.
6. Qualora il presidente non provveda alla convocazione della Commissione o la stessa non possa riunirsi per mancanza del numero legale o, se riunita, non intenda accogliere le indicazioni ricevute, si procede con atto formale alla dichiarazione di non approvazione dei verbali, all'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziati e alla nomina di una nuova Commissione che ripete le operazioni concorsuali a partire da quella dichiarata illegittima con formulazione di nuova ed autonoma graduatoria.
7. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.
8. Il provvedimento di approvazione e la graduatoria di merito vengono pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Pomezia per un periodo di almeno 15 giorni consecutivi.
9. Dalla data della pubblicazione del provvedimento decorre il termine per la proposizione di eventuali impugnative.
10. La graduatoria di merito rimane efficace per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione, per l'eventuale copertura, oltre che dei posti messi a concorso, degli ulteriori posti che si siano resi vacanti successivamente l'indizione del concorso e purché i posti da coprire non siano stati istituiti o trasformati successivamente all'indizione del relativo concorso.
11. La graduatoria del concorso per la copertura di posti a tempo pieno può essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo parziale, fatto salvo il diritto del dipendente assunto con tale regime di orario ridotto, di passare a tempo pieno qualora risulti programmata, nel Piano occupazionale annuale, l'acquisizione di personale a tempo pieno per la copertura di analoghe

posizioni funzionali, con precedenza su qualsiasi altra forma di acquisizione di personale.

12. La graduatoria del concorso può inoltre essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato di personale di analoga classificazione professionale.

13. Il candidato che non si rende disponibile all'assunzione a part time o a tempo determinato, conserva la posizione in graduatoria per eventuali assunzioni a tempo indeterminato.

Art. 23

Accertamento dell'idoneità fisica all'impiego

1. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i lavoratori da assumere prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro.

2. Il predetto accertamento medico, qualora disposto, è operato dal Servizio Sanitario dell'ASL ed è inteso alla verifica della sussistenza d'idoneità psicofisica all'utile assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire.

3. Qualora l'accertamento sanitario produca esiti in contrasto con i criteri di assunzione, come nel caso di mancata presentazione del lavoratore alla visita medica di controllo, senza giustificato motivo da comunicarsi tempestivamente alla Amministrazione, non si farà luogo all'assunzione, disponendo per l'eventuale scorrimento della graduatoria o per nuova selezione.

4. Ove l'Amministrazione non intenda avvalersi della facoltà di cui al comma 1, acquisirà dal lavoratore, che è tenuto ad adempiere in tal senso, apposita certificazione rilasciata dai competenti organi sanitari pubblici, attestante la condizione di idoneità all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. L'omessa produzione di tale certificazione costituisce elemento d'inibizione alla costituzione del relativo rapporto di lavoro.

5. L'accertamento d'idoneità psicofisica all'impiego relativo a soggetti appartenenti a categorie protette è disposto conformemente alle vigenti disposizioni in materia. Prima di procedere all'assunzione del portatore di handicap o dell'invalido, qualunque sia stata la tipologia di reclutamento utilizzata (richiesta numerica o assunzione con riserva a seguito di concorso pubblico), l'Amministrazione è tenuta a verificare, mediante richiesta di visita medica di controllo, la permanenza dello stato invalidante.

Art. 24

Assunzione in servizio

1. L'Amministrazione, limitatamente ai candidati risultati vincitori del concorso, provvede a verificare la veridicità del contenuto delle dichiarazioni esplicitate nella domanda di partecipazione. A tal fine, i candidati dichiarati vincitori dovranno presentare la documentazione relativa in originale o in copia autenticata entro il termine di 30 gg. dalla richiesta dell'Amministrazione, termine che può essere incrementato di ulteriori 30 giorni in casi particolari. Gli stessi saranno invitati dall'Amministrazione a regolarizzare, entro trenta giorni dalla consegna, la documentazione suddetta eventualmente incompleta o affetta da vizio sanabile. Coloro che dimostrino di essere impiegati di ruolo in servizio presso un'amministrazione pubblica sono dispensati dal produrre i documenti per la stipulazione del contratto, presentando solo la copia dello stato di servizio rilasciato dall'amministrazione di competenza.

2. Ferme restando le responsabilità di carattere penale, qualora dal controllo di cui al precedente comma emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato inserito nella graduatoria degli idonei perde lo status conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

3. I militari delle tre Forze Armate congedati senza demerito dalla ferma triennale o quinquennale che abbiano fatto espressa richiesta di usufruire della riserva e che abbiano conseguito l'idoneità, verranno inclusi tra gli aventi diritto alla riserva solo se risultino iscritti come disoccupati sia al momento della

scadenza del termine della presentazione delle domande di ammissione al concorso, che all'atto dell'immissione in servizio.

4. Il candidato, prima della sottoscrizione del contratto individuale e sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgvo. 165/2001. Nel caso di rapporti di lavoro in corso, egli, entro 15 giorni dalla data di ricezione dell'invito, deve dichiarare la sua opzione a pena di decadenza. Scaduti infruttuosamente i termini come sopra indicati, l'Amministrazione dichiara la decadenza dell'efficacia della collocazione in graduatoria e ne dà comunicazione all'interessato.

5. Il vincitore del concorso, prima dell'immissione in servizio, può essere sottoposto, tramite il medico incaricato dall'Amministrazione, ad una visita di idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza. Nel caso in cui tale visita dia esito negativo, lo stesso verrà sottoposto ad una ulteriore visita di idoneità presso la struttura pubblica individuata dall'Amministrazione.

6. Espletate positivamente le procedure di cui ai commi precedenti, il vincitore deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro. A tal fine i candidati dichiarati vincitori sono invitati, anche a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, a presentarsi presso l'Amministrazione comunale, entro il termine prescritto nella predetta comunicazione, comunque non inferiore a dieci giorni decorrenti dal ricevimento della stessa, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro. La data di immissione in servizio viene stabilita unilateralmente dall'Amministrazione, fatta salva la possibilità per l'interessato di presentare una richiesta di proroga debitamente motivata. Sulla richiesta di proroga, decide il Dirigente della struttura alla quale il nuovo dipendente è stato assegnato, ovvero, in assenza di una specifica assegnazione, dal Dirigente del Settore Gestione Risorse Umane.

7. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

- a) l'identità delle parti;
- b) il luogo di lavoro; in mancanza di un luogo di lavoro fisso o predominante, l'indicazione che il lavoratore è occupato in luoghi diversi, nonché la sede del datore di lavoro;
- c) la data di inizio del rapporto di lavoro;
- d) la durata del rapporto di lavoro, precisando se si tratta di rapporto a tempo determinato o indeterminato;
- e) la durata del periodo di prova se previsto;
- f) la categoria di inquadramento e le mansioni attribuite;
- g) l'importo iniziale della retribuzione e i relativi elementi costitutivi.
- h) l'orario di lavoro;
- i) i termini del preavviso in caso di recesso.

8. Il datore di lavoro comunica per iscritto al lavoratore, entro un mese dall'adozione, qualsiasi modifica degli elementi di cui al comma precedente che non deriva direttamente da disposizioni legislative o regolamentari ovvero dalle clausole del contratto collettivo.

9. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

10. Il soggetto che ha sottoscritto un contratto di lavoro, che non assuma servizio senza giustificato motivo nel giorno previsto, viene considerato rinunciatario ed il contratto individuale di lavoro è risolto di diritto. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo documentato, con ritardo sulla data di assunzione fissata nel contratto individuale di lavoro, gli effetti economici decorrono comunque dalla data di assunzione prevista dallo stesso contratto individuale di lavoro.

11. L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili o in applicazione di disposizioni normative vigenti al momento dell'utilizzazione della graduatoria di merito che impedissero l'assunzione di personale o in base alle disponibilità finanziarie o per altre cause debitamente motivate, senza che per il vincitore insorga alcuna pretesa o diritto nei confronti della stessa Amministrazione.

12. Il personale assunto a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita dal CCNL Comparto Regioni – Enti Locali.

Art.25

Accesso agli atti della procedura concorsuale

1. E' consentito l'accesso a tutti gli atti a rilevanza esterna della procedura concorsuale. Durante lo svolgimento della selezione l'accesso è differito al termine del procedimento concorsuale.
2. I verbali della Commissione esaminatrice e gli atti del concorso possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.
3. La tutela della riservatezza dell'autore non può giustificare il diniego di accesso agli elaborati dello stesso, poiché tali elaborati sono redatti proprio per essere sottoposti al giudizio altrui nella competizione concorsuale.
4. I candidati di procedure concorsuali, che hanno diritto di accesso ai documenti, possono non solo prendere visione, ma anche ottenere copia degli elaborati degli altri candidati, a proprie spese.
5. I portatori di interessi diffusi non sono legittimati a chiedere visione o ad estrarre copia degli elaborati di procedure concorsuali, poiché il procedimento concorsuale coinvolge esclusivamente le situazioni soggettive di coloro che partecipano alla selezione e quindi non anche gli interessi portati da associazioni e/o comitati, la cui tutela rientri nei loro fini istituzionali.

Art. 26

Trattamento dei dati personali

1. Tutti i dati personali trasmessi dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale e trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione, nonché per ogni altro adempimento di legge, e verranno utilizzati per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 196/03 e s.m.i. (codice in materia di protezione dei dati personali). Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.
2. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché altri diritti complementari, tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
3. Il titolare del trattamento dei dati connessi alla precedente procedura è il Comune di Pomezia ed il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Settore Gestione Risorse Umane.

Art. 27

(Disposizioni Finali)

1. Il presente bando costituisce lex specialis del concorso, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le condizioni e prescrizioni ivi contenute.
2. Per quanto non espressamente previsto nel bando si rinvia alle norme contenute nel vigente regolamento per l'accesso all'impiego nel comune di Pomezia e alle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni nonché a quelle previste nel CCNL comparto Regioni Enti locali .
3. L'avviso del presente bando è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Speciale “Concorsi ed esami”, n° 65 del 17/08/2010; Il testo del bando, unitamente al fac-simile di domanda di partecipazione, sono pubblicati su Internet al seguente indirizzo: www.comune.pomezia.rm.it e all'Albo Pretorio del Comune di Pomezia.
4. L'amministrazione si riserva comunque la facoltà di prorogare, riaprire i termini, rettificare, integrare, sospendere, revocare o annullare il presente bando ai sensi di quanto previsto dall'art. 15 vigente regolamento per l'accesso all'impiego nel comune di Pomezia .

5.L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di annullare il presente bando in caso di esito positivo della procedura di mobilità attuata ai sensi dell'art. 30, 34 e 34-bis D. Lgs. 165/01. In tal caso sarà data la necessaria informazione esclusivamente attraverso il sito internet del Comune.

6.Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta all'Ufficio Gestione Risorse Umane- tel.06/91146418-310-424, dal lunedì al venerdì, dalle ore 12 alle ore 14.

Ai sensi di quanto previsto dalla Legge 241/90 e s.m.i. si individua la Dott.ssa Carla Mariani quale Responsabile del procedimento e per la fase relativa agli adempimenti concorsuali attribuiti alla Commissione Giudicatrice, il Presidente della stessa.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Dott.ssa Carla Mariani