



COMUNE DI PONTINIA
PROVINCIA DI LATINA
04014 - Piazza Indipendenza, 1 - P.I.: 00321860595 - C.F. 80004270593
SETTORE SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

Avviso pubblico di reclutamento per la copertura di n. 1 posto – area Istruttori (ex Cat. C – Pos. econ. C1) con profilo di vigilanza da destinare al Settore VI “Corpo di Polizia locale” con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato

Il Responsabile del V° Settore “Servizi sociali e alla Persona”

Visti

- Il Decreto Sindacale n. 6 del 02/05/2023 con il quale la sottoscritta Dott.ssa Francesca Pacilli è stata nominata titolare dell’incarico di EQ relativamente al V° Settore dell’Ente “Servizi sociali e alla persona”.
- La deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 19/12/2023 avente ad oggetto “Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) periodo 2024/2026 (Art. 170, comma 1, D. Lgs. 267/2000).
- La deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 28/12/2023 avente ad oggetto “Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2024/2026 (art. 151 D. Lgs n. 267/2000 e art. 10 D. Lgs. n. 118/2011).
- La deliberazione di Giunta comunale n. 81 del 07/06/2022 avente per oggetto “Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle assunzioni (All. A). Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di altri Enti (All. B)” (di seguito per brevità “Regolamento”).

Dato atto che:

- Con deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 31/01/2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione PIAO 2024/2026 includente il Piano delle azioni positive, il Piano del fabbisogno di personale, il PEG ed il Piano formativo per il triennio di riferimento.
- Il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 allegato al sopra citato PIAO prevede per l’anno 2024 l’immissione in servizio di n. 1 unità di personale area Istruttori (ex Cat. C posiz. econ. C1) con profilo di vigilanza da destinare al Settore VI “Corpo di Polizia locale” con rapporto a tempo pieno e indeterminato a decorrere dal 01/06/2024.
- Con nota prot. n 4107 del 08/02/2024 è stata trasmessa la comunicazione di rito per la mobilità obbligatoria ex Art. 34-bis del D.Lgs.n.165/2001.
- Il contenuto del presente avviso relativo ai requisiti che i candidati devono possedere e alle modalità con cui gli stessi verranno valutati è stato predisposto sulla base del vigente regolamento comunale approvato con la citata deliberazione di Giunta comunale n. 81 del 07/06/2022 e sulla base delle indicazioni pervenute dal Responsabile del Settore VI “Corpo di Polizia locale” presso cui verrà incardinato il vincitore della procedura, formulate con propria nota prot. 5871 del 27/02/2024.

Precisato che la presente procedura resta pertanto subordinata all’esito di cui alla mobilità obbligatoria ex art. 34 bis D.Lgs 165/2001;

RENDE NOTO

Art. 1 – Oggetto dell'avviso

1. Il Comune di Pontinia, intende procedere all'assunzione mediante mobilità esterna di n. 1 unità di personale area Istruttori (ex Cat. C posiz. econ. C1) con profilo di vigilanza da destinare al Settore VI "Corpo di Polizia locale con rapporto a tempo pieno e indeterminato.

Art. 2 – Requisiti per la partecipazione

1. **Requisiti generali:** possono presentare domanda i soggetti in possesso dei seguenti requisiti generali di cui all'Art. 6 del Regolamento "Allegato A":
 - Cittadinanza italiana, oppure di appartenenza ad uno dei Paesi della Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 147 e successiva modifica.
 - Età non inferiore agli anni 18;
 - Idoneità allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire.
2. Non possono, in ogni caso, accedere all'impiego:
 - Coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - Coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 - Coloro che sono stati dichiarati decaduti dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili.

Requisiti specifici:

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado
- Patente di guida B

Tutti i requisiti devono essere inderogabilmente posseduti entro la data di scadenza del presente avviso.

Art. 3 – Modalità e termini di presentazione della manifestazione d'interesse all'assunzione

1. I soggetti di cui all'articolo precedente ed interessati all'assunzione presso il Comune di Pontinia sono tenuti a presentare, nel termine assegnato nel presente avviso pubblico, specifica domanda.
2. A pena di inammissibilità, la domanda dovrà essere presentata telematicamente tramite il Portale unico del reclutamento inPA disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>. entro la scadenza indicata nel medesimo portale.
3. Non verranno prese in considerazione le eventuali domande trasmesse in altra forma, sia cartacea che elettronica, e comunque pervenute prima della data di approvazione del presente avviso e successive alla data di scadenza.

Art. 4 – Procedimento di selezione

1. Effettuata la verifica di ammissibilità delle domande pervenute, il Comune di Pontinia, mediante una commissione appositamente nominata e presieduta dal Responsabile del Settore ove è incardinato il posto da coprire, procederà ad effettuare una selezione tra i candidati.
2. La selezione è preordinata all'accertamento delle competenze e della preparazione necessaria

allo svolgimento dell'attività lavorativa per la quale, si procede con il presente atto al reclutamento del profilo professionale.

3. La valutazione dei candidati ammessi alla procedura di selezione di cui al presente bando si svolge per esami.
4. Ai sensi dell'Art. 25 commi 1 e 2 del Regolamento "Allegato A", le prove d'esame scritte si svolgeranno nel rispetto del calendario predisposto dalla Commissione e reso disponibile sul portale unico di reclutamento inPA .
5. Ai sensi dell'Art. 27 del Regolamento "Allegato A", la durata delle singole prove è demandata alla discrezionalità della Commissione, in relazione all'importanza di ciascuna prova.
6. Ai sensi dell'Art. 25 comma 4 del Regolamento "Allegato A", ciascuna prova d'esame si intende superata con il raggiungimento di una valutazione di idoneità di almeno 21/30.

Art. 5 – Prova preselettiva

1. Ai sensi dell'art. 28 comma 1 Regolamento "Allegato A" qualora pervengano domande in numero superiore a 80, si effettuerà una prova preselettiva diretta ad accertare le competenze dei candidati con riferimento alle attività che i candidati sono chiamati a svolgere. Per lo svolgimento della prova preselettiva la Commissione potrà anche avvalersi di una società esterna con eventuale ricorso a sistemi di elaborazione elettronica dei dati.
2. L'eventuale prova preselettiva avrà luogo in data, ora e sede che sarà comunicata esclusivamente mediante avviso sul portale inPA.
3. I candidati, dovranno presentarsi alla prova preselettiva muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità senza ulteriori convocazioni. La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo alla preselezione costituisce rinuncia al concorso.
4. Saranno ammessi alle prove d'esame i primi 80 candidati, in ordine di merito decrescente, purché abbiano totalizzato un punteggio non inferiore a 21/30 .
5. I candidati collocatisi "ex aequo" all'ultimo posto utile in ordine di graduatoria della prova preselettiva saranno comunque ammessi a partecipare alle prove d'esame, in eccedenza al predetto limite numerico pari a 80.
6. In ogni caso, la prova preselettiva si intende non superata allorquando il candidato consegua un punteggio complessivo inferiore a 21/30.
7. Ai sensi dell'art. 25, comma 9, del D.L. 24/06/2014, n. 90, convertito in Legge 11/08/2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%) tale circostanza dovrà risultare da, apposita comunicazione supportata da certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente, che attesti la percentuale di invalidità del candidato.
8. Il punteggio conseguito alla prova preselettiva non concorre, in alcun caso, alla determinazione del punteggio complessivo finale.
9. L'elenco degli ammessi alle prove di esame sarà pubblicato esclusivamente mediante avviso sul portale inPA.

Art. 6 – Prove d'esame

1. L'esame consisterà in due prove scritte ed una orale.
 - a) Prima prova scritta consistente in un tema oppure in quesiti a risposta sintetica attinenti al posto messo a concorso, nell'ambito delle materie oggetto dello stesso.
 - b) Seconda prova scritta, in forma di prova pratica tecnico-professionale, consistente nella

produzione di un atto formale inerente alla legislazione, alla normativa e all'attività di Polizia Locale.

2. Prova orale, consiste in un colloquio che verte sulle materie indicate nel bando di concorso e mira ad accertare le conoscenze e la preparazione del candidato.
3. Ai sensi degli Artt. 18 e 19 del Regolamento "Allegato A" a ciascuna prova scritta prova saranno attribuiti fino ad un massimo di 30 (trenta) punti. Il punteggio conseguito in ciascuna di tali prove concorrerà alla determinazione del punteggio complessivo ai fini della graduatoria di merito finale.
4. Saranno ammessi a sostenere la prova orale i soli candidati che avranno riportato in ciascuna prova scritta una votazione non inferiore a 21/30.
5. Si procederà alla correzione della seconda prova scritta solo per i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 nella prima prova scritta.
6. Per l'ordine di svolgimento della prova orale la Commissione estrarrà una lettera a sorte oppure potrà individuare altro criterio che riterrà opportuno.
7. Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:
 - Elementi di diritto costituzionale;
 - Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs.267/2000);
 - Elementi di diritto amministrativo e degli Enti Locali (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione);
 - Elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali) e diritti e doveri del dipendente pubblici;
 - Elementi di diritto civile e procedura civile;
 - Nozioni sulla disciplina normativa contenuta nel codice dei contratti pubblici;
 - Nozioni sulla normativa relativa all'acquisto di beni e servizi nella Pubblica Amministrazione;
 - Nozioni sulla normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento;
 - Nozioni di contabilità degli Enti Locali;
 - Nozioni sul codice dell'amministrazione digitale;
 - Elementi di diritto penale e procedura penale;
 - Norme disciplinanti la circolazione stradale e relativi verbali di contravvenzione;
 - Legislazione relativa alla disciplina del commercio fisso e su area pubblica;
 - Legislazione urbanistica;
 - Legislazione relativa alle attività assoggettate ad autorizzazione da parte del Comune e legislazione di pubblica sicurezza;
 - Sistema sanzionatorio amministrativo;
 - Tutela dell'ambiente;
8. Nel corso della prova orale si procederà all'accertamento delle conoscenze sulla lingua straniera e delle conoscenze delle apparecchiature e delle procedure informative, ai sensi dell'Art. 8 comma 2 del Regolamento "Allegato A".

Art. 7 – Preferenze a parità di merito

1. A parità di merito, nella formazione della graduatoria saranno applicati i titoli di preferenza elencati dal comma 4 dell'Art. 5 del D.P.R. n. 487/1994.

2. A parità di merito e di titoli indicati dal DPR 487/1994 la preferenza è determinata, ai sensi dell'art 34 del vigente regolamento comunale:
 - Dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno.
 - Dall'aver prestato lodevole servizio nelle pubbliche amministrazioni.
 - Dalla minore età.

Art. 8 – Formazione ed approvazione della graduatoria di merito

1. La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Responsabile del Settore Personale ed è pubblicata sul portale inPA.

Art. 9 – Sottoscrizione del contratto

1. Previa acquisizione della documentazione necessaria attestante le informazioni rese in fase di istanza da candidato, all'atto dell'assunzione in servizio, che dovrà avvenire secondo la tempistica indicata dal piano triennale del fabbisogno di personale, sarà sottoscritto contratto individuale di lavoro, come previsto dalle vigenti norme in materia di assunzione di personale nel pubblico impiego.

Art. 10 – Trattamento economico

1. Al personale trasferito sarà mantenuta la posizione giuridica ed economica fondamentale posseduta all'atto del trasferimento. Sarà altresì conservato l'eventuale maggior trattamento già riconosciuto dall'ente di provenienza a titolo di assegno ad personam riassorbibile. Il trattamento economico è integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità ed è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

Art. 11 – Clausole di salvaguardia

1. Il presente avviso esplorativo non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che si riserva la facoltà di prorogarlo, sospenderlo, modificarlo o revocarlo qualora ne ravveda l'opportunità, così come di non procedere ad alcuna assunzione per mutate esigenze organizzative o nel caso di entrata in vigore di norme che rendano incompatibile l'instaurazione del rapporto di lavoro con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli enti locali in materia di assunzioni di personale.
2. La trasmissione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per il Comune di Pontinia di dar corso alla copertura del posto di che trattasi.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente in materia di accesso al pubblico impiego.

Art. 12– Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'Art. 5 L. n. 241/1990 è la Dott.ssa Francesca Pacilli Responsabile del V° Settore Servizi sociali e alla Persona del Comune di Pontinia.

Art. 13 – Tutela della privacy

1. Ai sensi del D.L.gs. 196/2003 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”, i dati richiesti dal presente Avviso Pubblico, inclusi tutti gli allegati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dall'Avviso stesso e saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l'ausilio di strumenti informatici nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuta la Pubblica Amministrazione. I dati a disposizione potranno essere comunicati a soggetti pubblici o privati, dove previsto da norme di legge oppure di regolamento, quando la comunicazione risulti necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali. Il responsabile del trattamento dati personali è la Dott.ssa Francesca Pacilli Responsabile del V° Settore Servizi sociali e alla Persona del Comune di Pontinia.

Art. 14 – Documentazione da allegare

1. Il candidato sul portale InPA dovrà allegare la seguente documentazione:
 - Tassa di concorso dell'importo di € 10,33 da versare a favore del Comune di Pontinia al seguente IBAN bancario IT32K0873874060000000012367 con indicazione della seguente causale “*concorso polizia locale 2024*”.
 - Curriculum vitae

Art- 15 Informazioni

Per ogni ulteriore informazione, gli interessati potranno contattare gli Uffici comunali mediante il seguente indirizzo mail: ufficiopersonale@comune.pontinia.lt.it o ai seguenti contatti telefonici 0773/841303 0773/841501

Il Responsabile del V° Settore
Servizi sociali e alla Persona
Dott.ssa Francesca Pacilli