



CITTÀ DI POMEZIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

SETTORE IV
FINANZIARIO, PATRIMONIO E PERSONALE
Servizio Gestione Risorse Umane

Oggetto: Avviso pubblico per l'assunzione di n. 6 “Agenti di Polizia Locale” - Area degli Istruttori (ex categoria C) - con contratto a tempo pieno ed indeterminato ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 (passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse)

IL DIRIGENTE

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., che disciplina il passaggio diretto di dipendenti tra pubbliche amministrazioni;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 29/08/2023 ad oggetto “*Modifica ed integrazione della Sezione 3: Organizzazione e capitale umano - Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale del Piano Integrato di attività ed Organizzazione (PIAO) triennio 2023/2025, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 71 del 15/05/2023*”;

Dato atto del rispetto delle disposizioni in ordine alle comunicazioni obbligatorie di cui all'art. 34bis del D.lgs. n. 165/2001;

Visto l'art. 146 del vigente "Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi comunali", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 262 del 22/12/2017;

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro "Funzioni Locali" 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022;

Vista la propria determinazione dirigenziale n. 507 del 30/03/2023 di reinquadramento del personale nel nuovo sistema di classificazione, ai sensi dell'art. 12 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 del 16/11/2022;

Vista la propria determinazione dirigenziale n. 1352 del 20/10/2023 con la quale è stato approvato l'avviso pubblico di cui all'oggetto;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 30, comma 1-quater il presente avviso è pubblicato nell'apposita sezione del Portale Unico del Reclutamento – raggiungibile al seguente link: <https://www.InPa.gov.it> – di cui all'art. 35ter dello stesso decreto legislativo;

RENDE NOTO

Che questa Amministrazione con il presente avviso, intende avviare una procedura esplorativa finalizzata al passaggio di personale, tramite mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., riservata ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. per la copertura di **n. 6 unità con profilo professionale di AGENTE DI POLIZIA LOCALE da**



CITTÀ DI POMEZIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

SETTORE IV
FINANZIARIO, PATRIMONIO E PERSONALE
Servizio Gestione Risorse Umane

inquadrare nell'Area degli Istruttori (ex categoria C) da destinare agli uffici del Settore Polizia Locale – Protezione Civile.

La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti in esame. Trattandosi, infatti, di avviso con carattere esplorativo, **l'Amministrazione potrà stabilire di non procedere alla conclusione della procedura di mobilità qualora nessuno/a degli/delle aspiranti sia valutato/a positivamente o qualora siano assunte determinazioni organizzative diverse per la copertura del/i posto/i.**

In ogni caso, la partecipazione alla procedura in oggetto comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel presente avviso.

ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono presentare domanda i candidati che, alla data di scadenza del presente avviso siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti di ruolo a tempo indeterminato, in servizio presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, di pari area e profilo professionale; per il personale appartenente a comparti diversi da quello delle Funzioni Locali, si farà riferimento alle tabelle di equiparazione di cui all'art. 29-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. approvate con D.P.C.M. del 26.06.2015 e, ai sensi dell'articolo 30, comma 2-quinquies, del D.Lgs. n. 165/2001, si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL Funzioni locali. Non verranno riconosciuti trattamenti fondamentali di miglior favore;
2. avere concluso positivamente il periodo di prova nell'Area di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
3. diploma di scuola secondaria di secondo grado;
4. adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese;
5. non aver subito provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero scritto nel biennio antecedente alla scadenza dell'avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
6. non avere riportato condanne penali e di non avere in corso procedimenti penali che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
7. insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
8. idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo da ricoprire, che potrà essere verificata mediante acquisizione della documentazione in corso di validità attestante l'idoneità psico-fisica alle mansioni, agli atti dell'Ente di provenienza, oppure, in tutti i casi in cui si ritenga necessario/opportuno, mediante una nuova visita medica;
9. patente di guida di categoria A e B in corso di validità;
10. Previo assenso rilasciato dall'amministrazione di appartenenza qualora ricorrano i presupposti di cui all'art. 30 commi 1 del D.lgs. 165/2001” di seguito riportato: *"1. È richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente*



CITTÀ DI POMEZIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

SETTORE IV FINANZIARIO, PATRIMONIO E PERSONALE Servizio Gestione Risorse Umane

a quella del richiedente. È fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza....omissis”;

ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'

1. La domanda di partecipazione alla selezione, di cui al presente Avviso, **dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Portale Unico del reclutamento “InPA”** raggiungibile al seguente link: www.inPa.gov.it autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005, previa registrazione del candidato/a sullo stesso portale.
2. Non saranno considerate valide le domande presentate e/o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il portale “InPA” e quelle compilate in maniera difforme o incomplete rispetto a quanto indicato nel presente avviso.
3. Il presente Avviso è altresì pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Pomezia al seguente indirizzo: www.comune.pomezia.rm.it, nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso e all'Albo Pretorio.
4. All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio *curriculum vitae*, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che dovrà essere obbligatoriamente allegato alla domanda, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni eventuale comunicazione personale relativa alla procedura stessa.
5. Conclusa la compilazione del *curriculum*, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum ed è possibile, comunque, modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.
6. La registrazione, compilazione e l'invio on line della domanda di partecipazione dovrà avvenire entro e non oltre le ore 23:59:59 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul portale “InPa”, con l'avvertenza che non saranno tenute in considerazione le domande pervenute oltre tale scadenza. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.
7. La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione alla selezione pubblica è certificata e comprovata da apposita e-mail che verrà ricevuta al termine della procedura di invio. Allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda il Portale non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.



CITTÀ DI POMEZIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

SETTORE IV FINANZIARIO, PATRIMONIO E PERSONALE Servizio Gestione Risorse Umane

8. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione, né tantomeno potrà essere ritenuto responsabile di eventuali malfunzionamenti e problematiche che il candidato dovesse riscontrare in fase di inoltro della domanda.
9. Si informa che gli Uffici non forniranno alcuna informazione e/o supporto né in merito alla modalità di presentazione della candidatura né per problematiche relative al funzionamento della piattaforma "InPA". Per le richieste di assistenza legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito *form* di assistenza presente sul portale "inPa".
10. Per la compilazione della domanda le persone interessate a presentare la propria candidatura dovranno registrarsi al portale "InPA - Portale per il Reclutamento". Per la registrazione è necessario essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità Elettronica) o CSN (Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature).
11. Una volta effettuato l'accesso al portale InPA il candidato dovrà attenersi alle informazioni richieste dallo stesso portale e deve inserire tutti i dati richiesti sotto la propria responsabilità, nei modi e nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al D.P.R. n. 445/2000, consapevole della decadenza degli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente agli articoli 75 e 76 del citato decreto per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere e uso di atti falsi.
12. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
13. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato. In caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal portale "inPA - Portale per il Reclutamento". L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale "inPA - Portale per il Reclutamento", ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi, pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti. In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.
14. In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda verrà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento; il relativo avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Pomezia e sul Portale del Reclutamento
15. La partecipazione alla procedura rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente Avviso e dalla normativa regolamentare e legislativa in materia.



CITTÀ DI POMEZIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

SETTORE IV
FINANZIARIO, PATRIMONIO E PERSONALE
Servizio Gestione Risorse Umane

16. Le domande di mobilità eventualmente già presentate all'Amministrazione del Comune di Pomezia non saranno prese in considerazione.

17. Gli interessati alla procedura dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità e nel rispetto dei termini perentori di cui al presente avviso.

ART. 3 - ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati:

1. (obbligatorio) copia di un documento di identità valido;
2. (obbligatorio) il *curriculum vitae* del candidato, preferibilmente secondo il formato "europeo", dal quale si possano desumere tutte le informazioni riguardo alle mansioni svolte, i titoli di studio posseduti, i corsi di formazione frequentati, ecc.
3. (obbligatorio) copia della patente di guida di cat. A e B;
4. Previo assenso rilasciato dall'amministrazione di appartenenza qualora ricorrano i presupposti di cui all'art. 30 commi 1 del D.lgs. 165/2001 (vedasi precedente art.1 punto 10).

ART. 4 - TRATTAMENTO ECONOMICO

A seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune di Pomezia, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie locali, per la posizione economica posseduta, conformemente a quanto stabilito dall'art. 30, comma 2- quinquies, del D.lgs. 165/2001, costituito da:

- stipendio tabellare;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- eventuali altre indennità spettanti nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge, CCNL, Regolamenti e/o accordi sindacali.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura di legge.

ART. 5 - PROCEDURA DI SELEZIONE



CITTÀ DI POMEZIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

SETTORE IV FINANZIARIO, PATRIMONIO E PERSONALE Servizio Gestione Risorse Umane

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità dal Servizio Gestione Risorse Umane.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità indicate ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che sarà assegnato verranno esclusi dalla procedura.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, l'ufficio preposto adotta apposita determinazione dirigenziale di ammissione/esclusione dei candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla presente procedura.

Successivamente l'amministrazione procederà alla nomina di una Commissione esaminatrice, la quale procederà alla valutazione dei curricula e all'espletamento del colloquio.

Nella valutazione dei curricula dei candidati ammessi, la Commissione incaricata ha a disposizione massimo 10 punti da ripartire sulla base dei seguenti criteri:

- Titoli culturali conseguiti dal candidato (max 4 punti);
- Preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla categoria e profilo professionale, da ricoprire desumibile dal servizio prestato presso la Pubblica amministrazione a tempo indeterminato e/o determinato (max 5 punti);
- Specializzazioni culturali e/o professionali-formative idonee a valutare le capacità e le attitudini del candidato inerenti la posizione professionale da ricoprire desunte dal C.V. (max 1 punto);

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Nella valutazione del colloquio la Commissione potrà attribuire massimo 30 punti tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

Ogni avviso relativo alla presente procedura, compresa l'indicazione della sede, del giorno e dell'orario di svolgimento del colloquio, verrà comunicato esclusivamente:



CITTÀ DI POMEZIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

SETTORE IV FINANZIARIO, PATRIMONIO E PERSONALE Servizio Gestione Risorse Umane

- sul sito internet dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di Concorso;
- sul link disponibile sul sito istituzionale del Comune di Pomezia: www.comune.pomezia.rm.it;
- sul Portale Unico del Reclutamento “InPA” raggiungibile al seguente link: www.inPa.gov.it

almeno 20 giorni prima di svolgimento del colloquio. La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica. Tale pubblicazione sostituirà, a tutti gli effetti di legge, qualsiasi altra comunicazione ai candidati, ai quali non verrà dato alcun ulteriore avviso.

Tale pubblicazione sostituirà, a tutti gli effetti di legge, qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito sarà considerato rinunciatario e, pertanto escluso dalla selezione.

Il punteggio minimo per l'idoneità è di 21/30.

Al di sotto del punteggio minimo di 21/30 non sarà espresso il voto, ma una generica indicazione di inidoneità, per cui il candidato non sarà considerato idoneo alla copertura del posto.

Al termine delle operazioni di valutazione dei curricula e del colloquio, la Commissione selezionatrice formerà la graduatoria di merito sommando il punteggio attribuito ai titoli e a quello del colloquio. In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati, precederà il candidato che ha una maggiore anzianità di servizio.

In caso di parità precederà il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il più giovane d'età.

La graduatoria generale di merito è approvata con determinazione dirigenziale del responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune, ed è immediatamente efficace. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative. La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Pomezia www.comune.pomezia.rm.it alla Sezione Amministrazione Trasparente “Bandi di concorso”

Il Comune di Pomezia si riserva la facoltà di non procedere alla copertura dei posti di cui al presente Avviso, qualora dall'esame delle candidature e dall'eventuale colloquio sostenuto, non si rilevi la professionalità adeguata alle funzioni proprie del profilo professionale richiesto nell'ambito dell'Amministrazione.

Nel caso in cui nessuno dei candidati abbia ottenuto l'idoneità, non si procederà a nessuna assunzione ed il Dirigente del Settore preposto alla Gestione delle Risorse procederà ad indizione di concorso pubblico per la copertura del posto.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di non procedere all'assunzione anche qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

ART. 6 - VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI



CITTÀ DI POMEZIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

SETTORE IV FINANZIARIO, PATRIMONIO E PERSONALE Servizio Gestione Risorse Umane

Per tutte le dichiarazioni, comprese quelle contenute nella domanda e nel Curriculum Vitae, l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle conseguenze penali previste nelle ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

ART. 7 - ASSUNZIONE

L'assunzione del candidato ritenuto idoneo è comunque subordinata, ove normativamente previsto, al consenso dell'Amministrazione di provenienza, ai sensi dell'articolo 30, commi 1 e 1.1, del D.Lgs. n. 165/2001, nei termini richiesti dal Comune di Pomezia.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che risultano utilmente collocati nella graduatoria di merito.

In caso di esito positivo della procedura di mobilità, verrà adottato formale atto di trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro nell'area e profilo di appartenenza oggetto del presente avviso, ai sensi dell'art. 24 del CCNL 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali.

Trattandosi di passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni, il vincitore della selezione manterrà la posizione economica già acquisita nell'Ente di provenienza.

L'amministrazione, prima dell'immissione in servizio, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati individuati a visita sanitaria di controllo per l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, da parte del medico competente ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.

ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE del Parlamento Europeo cd"GDPR" e del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii.– "Codice in materia di protezione dei dati personali" i dati forniti dai candidati saranno raccolti e saranno trattati dal Comune di Pomezia, in qualità di titolare del trattamento dei dati, per le finalità di gestione del presente avviso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, anche con procedure informatizzate, nel rispetto delle norme vigenti previste per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento stesso. Trattandosi di dati personali o sensibili trattati da soggetto pubblico per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, il trattamento dei dati può essere effettuato senza il consenso dell'interessato.

I dati suddetti saranno trattati da personale designato in qualità di incaricato o responsabile del trattamento dei dati, e potranno essere comunicati o portati a conoscenza di soggetti terzi:



CITTÀ DI POMEZIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

SETTORE IV
FINANZIARIO, PATRIMONIO E PERSONALE
Servizio Gestione Risorse Umane

- per i quali la comunicazione sia prevista da norme di legge o di regolamento
- coinvolti nelle operazioni di trattamento dei dati
- per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Ai sensi del D.Lgs. n. 101/2018, si comunica che il Titolare del Trattamento è l'Amministrazione Comunale di Pomezia, con sede in Piazza Indipendenza, n. 1. Il Responsabile del trattamento dei dati è il dott. Giovanni Ugoccioni, dirigente del Settore IV - Servizio Gestione Risorse Umane

Ai candidati sono riconosciuti i diritti previsti dal Regolamento UE n. 679/2016.

ART. 9 - PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DELLA PROCEDURA

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della presente procedura per sopravvenute esigenze di interesse pubblico. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, le dichiarazioni rese.

Parimenti per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare, prima della scadenza, la procedura già bandita.

ART. 10 - ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti, nei limiti previsti dalla vigente normativa in materia di accesso agli atti.

ART. 11 - COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE 241/90

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del presente procedimento amministrativo è la sig. Francesca Riela –Settore IV - Servizio Gestione Risorse Umane tel. 0691146315 PEC: personale@pec.comune.pomezia.rm.it e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

ART. 12 - NORME DI RINVIO



CITTÀ DI POMEZIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

SETTORE IV
FINANZIARIO, PATRIMONIO E PERSONALE
Servizio Gestione Risorse Umane

Per quanto non espressamente previsto dalla presente procedura selettiva si rinvia, in quanto applicabili, alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio della pari opportunità tra uomini e donne così come previsto dall'art. 57 del D.Lgs.n. 165/2001, dal D.Lgs. n.198/2006 e dalla Legge 162/2021.

Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto, la partecipazione alla procedura comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente avviso è affisso per 30 giorni all'Albo Pretorio on-line, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso e sul Portale Unico del Reclutamento – raggiungibile al seguente link: <https://www.InPa.gov.it>

Per ulteriori informazioni e richieste di chiarimento in merito al presente avviso è possibile rivolgersi ai seguenti contatti telefonici: 0691146315 – 411 – 418

e/o al seguente indirizzo PEC: personale@pec.comune.pomezia.rm.it

Il Dirigente
Dott. Giovanni Ugoccioni