



COMUNE di POZZUOLI
Città Metropolitana di Napoli
DIREZIONE 3

“Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità – Gestione del Personale”

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI E PER ESAMI, PER LA COPERTURA CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N.1 POSTO DI DIRIGENTE CON FUNZIONI DI COMANDANTE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE.

Il Dirigente della Direzione 3

“Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità – Gestione del Personale”

Visto il vigente Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 recante *«Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»*.

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente il *«Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi»*.

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente le *«Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi»*.

Vista la Legge 21 giugno 2023, n. 74 recante *«Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche»*.

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174, concernente il *«Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche»*.

Vista la Legge 12 marzo 1999, n.68, recante «*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*», e in particolare l'art. 3 e l'art. 18, comma 2, concernenti le quote d'obbligo occupazionali in favore delle categorie protette.

Visto il Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66, recante “*Codice dell’ordinamento militare*”, e in particolare gli articoli 678 e 1014.

Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*».

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante il «*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*»

Visto il Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Visto il CCNL del comparto Funzioni Locali.

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 15.03.2024, con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 15.03.2024 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2024/2026.

Vista e richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n.104 del 06.08.2024 con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2024/2026.

Vista e richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 05.12.2024 con cui è stato aggiornato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2024/2026.

Visto e richiamato il vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 17.12.2012.

Visto e richiamato il vigente Regolamento per le norme di accesso all'impiego e modalità di svolgimento dei concorsi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 08.03.2013 da ultimo modificato con deliberazione di Giunta Comunale n.165 del 30.10.2023.

Dato atto che è stata attivata la procedura per la mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34 bis dell'art. 165/2001 e ss.mm.ii.

Vista e richiamata la propria determinazione n. 2742 del 23.12.2024, con al quale è stata indetta la procedura concorsuale e approvato, al tempo stesso, lo schema del presente bando.

Essendo nel Comune di Pozzuoli, la rappresentatività dei generi inquadrati come *"Dirigenti"*, al 31.12.2023, la seguente: 45% uomini e 55% donne e quindi il differenziale tra i generi è **MINORE** del 30% **NON** si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 6, lettera o) del D.P.R. 487/1994, in favore del genere meno rappresentato.

RENDE NOTO

Art. 1 – Posti a Concorso.

1. E' indetto un concorso pubblico, per titoli e per esami, per la copertura di n. 1 Dirigente con funzioni di Comandante della Polizia Locale CCNL 16.07.2024 Comparto Funzioni Locali.
2. E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 ed in conformità anche del Piano triennale delle Azioni Positive.
3. Ai sensi degli artt. 678 e 1014 del D.Lgs. n. 66/2010, così come modificato dall'art. 11 del D.Lgs. n. 8/2014 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate, dei militari di truppa, degli ufficiali e degli ufficiali di complemento, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.
4. Ai sensi della Legge 21 giugno 2023, n. 74, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.
5. La partecipazione al presente bando comporta l'accettazione implicita ed incondizionata di tutte le condizioni ivi indicate

Art. 2 - Trattamento Economico.

1. Il trattamento economico è determinato ai sensi dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali di volta in volta vigenti ed è costituito dalle seguenti voci:
 - a) stipendio tabellare;
 - b) tredicesima mensilità;
 - c) indennità aggiuntive, se ed in quanto dovute.
2. Tutti gli emolumenti predetti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura dovuta.

Art. 3 - Requisiti per l'ammissione.

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti, **a pena di esclusione dalla presente procedura**, alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e anche al momento dell'assunzione in servizio.

Requisiti generali.

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) maggiore età;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) idoneità fisica allo specifico impiego, ove richiesta per lo svolgimento della prestazione;
- e) età non inferiore agli anni 18;
- f) idoneità fisica all'impiego e alle specifiche mansioni tipiche del profilo professionale da ricoprire; L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre, preventivamente, a visita medica di controllo i vincitori di concorso in base alla normativa vigente.
- g) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e licenziati per persistente insufficiente rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti, nonché di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni;
- h) per i candidati cittadini italiani soggetti alla leva nati entro il 31.12.1985, essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva;
- i) I candidati non devono trovarsi nella condizione di disabile di cui alla legge n. 68/1999

Requisiti Specifici Aggiuntivi.

Per l'accesso al posto di Dirigente di Polizia Municipale è necessario il possesso dei seguenti requisiti aggiuntivi:

- I. **Titoli di studio:** in conformità a quanto previsto dall'Allegato "B al *Regolamento per le norme di accesso all'impiego e modalità di svolgimento dei concorsi* del Comune di Pozzuoli, i candidati al profilo professionale di Dirigente della Polizia Municipale devono essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:
 - Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in una delle seguenti discipline o ad esse equipollenti: Giurisprudenza o Scienze dell'Amministrazione o Scienze Politiche o Economia e Commercio o Sociologia o Comunicazione internazionale o Discipline economiche e sociali o Discipline politiche dei servizi sociali o Economia assicurativa e previdenziale o Economia aziendale o Economia bancaria o Economia bancaria, finanziaria e assicurativa o Economia del commercio internazionale dei mercati valutari o Economia del turismo o Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali o Economia delle istituzioni e dei mercati finanziari o Economia e finanza o Economia e gestione dei servizi o Economia e legislazione per l'impresa o Economia industriale o Economia marittima e dei trasporti o Economia per le arti, la cultura e la comunicazione o Economia politica o Marketing o Scienze dell'informazione o Scienze della comunicazione o Scienze economiche, statistiche e sociali o Scienze internazionali e diplomatiche.
- II. **Requisiti previsti dall'art. 5 della legge 07.03.1986, n. 65:** è ulteriormente richiesto il possesso dei requisiti necessari per poter rivestire le qualifiche di cui all'art. 5 della legge 07.03.1986, n. 65, e precisamente:
 - a. godimento dei diritti civili e politici;
 - b. non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
 - c. non essere stato espulso dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.
- III. Il candidato dovrà, inoltre, essere in possesso di uno dei seguenti **requisiti specifici professionali:**
 - a) essere dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni, muniti di uno dei titoli di studio indicati al precedente comma, con almeno 5 anni di servizio o, se in possesso del dottorato di

ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione di cui al DPCM 27 aprile 2018 n. 80, almeno 3 anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea; per i dipendenti delle amministrazioni statali, in possesso di uno dei titoli di studio indicati al precedente comma, reclutati a seguito di corso-concorso presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, il periodo di servizio è ridotto a 4 anni;

- b) essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, muniti di uno dei titoli di studio indicati al precedente comma e aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- c) aver ricoperto incarichi dirigenziali od equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di uno dei titoli di studio indicati al precedente comma;
- d) essere cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, ed aver maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni, presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.
- e) esperienze lavorative presso strutture private comunque denominate per almeno 5 (cinque) anni in posizione dirigenziale o in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

I servizi di cui ai punti a), c), d), e) ed f) sono cumulabili ai fini del raggiungimento del requisito di 5 (cinque) anni di esperienza professionale richiesta.

2. I candidati in possesso di titolo di studio estero ai fini dell'ammissione alla selezione dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.:
- se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza nella domanda di partecipazione alla selezione devono specificare gli estremi di tale provvedimento (ovvero numero della richiesta di provvedimento, se previsto dal bando) e allegare la documentazione nell'apposita sezione.

- se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza/equipollenza devono dichiarare nella domanda di partecipazione alla selezione di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti ed indicare gli estremi della richiesta nell'apposizione sezione. Quest'ultimi sono ammessi alla selezione con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.
- 3. Ai fini dell'assunzione e della sottoscrizione del contratto individuale, il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda avviene mediante autocertificazione e/o documentazione prodotta dal vincitore entro il termine perentorio indicato nella richiesta allo stesso inviata dall'Ufficio competente.

Art. 4 - Procedura Selettiva.

1. La selezione sarà espletata in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso le seguenti fasi:
 - a) una eventuale prova preselettiva, secondo la disciplina dell'art. 8 ai fini dell'ammissione alle prove scritte;
 - b) due prove selettive scritte, secondo la disciplina degli artt. 9 e 10, per i soli candidati che avranno superato la prova preselettiva di cui alla precedente lett. a);
 - c) una prova selettiva orale, secondo la disciplina dell'art. 11, per i soli candidati che avranno superato le prove scritte di cui alla precedente lett. b) in cui sarà effettuata la valutazione psico-attitudinale del candidato e l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
2. Il giorno, la sede e l'ora dello svolgimento di ciascuna prova sarà comunicata ai candidati almeno 15 giorni prima esclusivamente tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito internet <http://www.comune.pozzuoli.na.it> del Comune di Pozzuoli – Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso e sul portale inPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>. **Tale avviso avrà valore di notifica.**
3. I candidati devono presentarsi puntualmente all'ora stabilita, con un valido documento di riconoscimento in corso di validità.
4. L'assenza dalla sede di svolgimento delle prove nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporterà l'esclusione della selezione.
5. Il tempo di svolgimento della prova concesso ai candidati è fissato dalla commissione Giudicatrice e comunicato mediante il sito istituzionale del Comune di Pozzuoli.

6. La Commissione Giudicatrice, avvalendosi del supporto tecnico di azienda specializzata esterna ricorrerà all'uso di sistemi informatizzati per la costruzione, il sorteggio e la correzione delle prove.
7. Durante le prove i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro. In caso di violazione di tali disposizioni la Commissione Giudicatrice delibera l'immediata esclusione della selezione.
8. L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.
9. Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere, entro 10 giorni dall'espletamento della stessa, un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.
10. Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario. Inoltre, sarà garantita la presenza di ambulanze e/o personale sanitario a carico dell'Amministrazione.
11. Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti.
12. La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento entro 10 giorni precedenti alla prima prova prevista esula il comune di Pozzuoli da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.
13. La prova scritta è corretta in forma anonima.
14. Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura di selezione, come a titolo esemplificativo e non esaustivo: l'elenco dei candidati ammessi con riserva, il calendario delle prove e il loro esito, le date, le modalità e i luoghi di svolgimento delle stesse; saranno resi noti **esclusivamente** mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento e nel sito istituzionale

dell'ente all'indirizzo <https://comune.pozzuoli.na.it/> – Amministrazione Trasparente – Sezione “Bandi di concorso” e sul portale inPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>. **Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge ai candidati.**

15. La Commissione Giudicatrice redigerà la graduatoria finale di merito dei candidati al termine di tutte le prove e successivamente alla valutazione dei titoli.
16. Il primo classificato nell'ambito della graduatoria finale di merito, validata ai sensi dell'art. 14 dalla Commissione Giudicatrice, sarà nominato vincitore

Art. 5 - Presentazione della Domanda. Termini e Modalità. Comunicazioni ai Candidati.

1. La presentazione della candidatura alla procedura deve essere effettuata obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento InPA - disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> secondo le istruzioni ivi specificate.
2. La domanda di ammissione deve essere inviata entro il termine perentorio delle **ore 23.59 del trentesimo giorno** successivo alla pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento “inPA.
3. La registrazione al Portale Unico del Reclutamento, ai sensi dell'art. 35 – ter del D.lgs. 165/2001, è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2- quater e 2nonies, del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005).
4. L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.lgs. 196/2003.
5. Per accedere alla presentazione della domanda deve essere osservata la seguente procedura:
 - cliccare sul link <https://www.inpa.gov.it/> per accedere alla piattaforma InPA;
 - accedere alla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), oppure Carta d'Identità Elettronica (CIE) oppure Carta Nazionale dei Servizi (CNS) secondo quanto previsto all'art. 64, commi 2-quater e 2-nonies, del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. o eIDAS;
 - compilare tutti i campi previsti dal format di candidatura online sul Portale, anche ai fini dell'elaborazione del curriculum, e quindi inviare la candidatura tramite lo stesso Portale.
6. All'atto della registrazione al Portale l'interessato potrà inserire le proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche presenti nella domanda telematica, ed inviare la propria candidatura, completa di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al

decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando obbligatoriamente un indirizzo PEC, email ed un recapito telefonico.

7. Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione "concluse" e "inviate" mediante la procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente, non "concluse" e non "inviate" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione. A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio".
8. La data della presentazione della propria candidatura è attestata da apposita ricevuta sul Portale inPA. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle istanze non è più possibile accedere alla procedura di candidatura o procedere all'invio della candidatura stessa.
9. Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.
10. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line i candidati devono utilizzare, previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "InPa".
11. Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo email indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato pdf, valevole come ricevuta di iscrizione, contenente un codice candidatura alfanumerico, riconducibile esclusivamente al candidato. Il codice candidatura sarà utilizzato per le comunicazioni e convocazioni che avverranno attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune e sulla piattaforma InPA, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici, eccetto la pubblicazione della graduatoria finale.
12. L'Ente non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta esecuzione della procedura sul portale o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. L'Amministrazione non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito di posta elettronica certificata, oppure da mancata o tardiva comunicazione del

cambiamento del già menzionato recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

13. Non sono ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.
14. È prevista la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata (in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo).
15. Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000.
16. In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale "inPA", attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.
17. Nella domanda di ammissione, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:
 - cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza anagrafica e domicilio, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica, indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale presso cui potranno essere inviate eventuali comunicazioni inerenti alla procedura in oggetto, con l'impegno a comunicare all'Amministrazione ogni variazione dei dati e delle informazioni rese;
 - possesso della cittadinanza italiana;
 - di godere dei diritti civili e politici;
 - il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - di essere fisicamente idoneo all'impiego;
 - di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale,

ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- di non aver riportato condanne penali che impediscano, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.
- Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, dovranno dichiararlo all'atto della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- possesso del titolo di studio e dei requisiti specifici professionali di cui all'art. 2 e 3 del presente bando;
- possesso di eventuali titoli di preferenza, previsti dal D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., a parità di punteggio nella graduatoria finale di merito. I candidati che intendano far valere i suddetti titoli dovranno dichiararli nella domanda di ammissione. Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando;
- eventuale dichiarazione della condizione di portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della L. n. 104/1992 e di avere diritto ai relativi benefici di legge. Specificazione degli ausili necessari per sostenere le prove di esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92); in ragione di ciò la domanda di partecipazione dovrà essere corredata dal certificato di invalidità di cui all'art. 20, comma 2-bis, Legge 104/1992 o dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria Territoriale di riferimento o da equivalente struttura pubblica, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove. In mancanza della predetta certificazione medica, la richiesta non può essere presa in considerazione. La concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla base della documentazione allegata dal candidato;
- eventuale dichiarazione del possesso di una diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA). Esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere

opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione.

- La Commissione giudicatrice, a proprio insindacabile giudizio, sulla scorta della documentazione esibita dal candidato con DSA, determinerà le misure per assicurare nelle prove scritte del concorso la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, nell'ambito delle modalità individuate dal decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità del 12/11/2021;
- l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali e sensibili, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), finalizzata agli adempimenti connessi con il presente procedimento;
- la presa visione e accettazione incondizionata delle disposizioni previste dal presente bando di concorso.

18. Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, e vengono rese da ciascun candidato sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000 (decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera). Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato il versamento della quota di partecipazione di euro 10,00 (dieci euro), entro il termine di scadenza del Bando, collegandosi al link:

https://portaleservizi.comune.pozzuoli.na.it/portal/servizi/pagamenti/nuovo_modello_online/16

La ricevuta di pagamento dovrà essere allegata in piattaforma. **Il contributo di partecipazione non è rimborsabile, anche in caso di annullamento della procedura per sopravvenuto pubblico interesse.**

Art. 6 – Allegati

1. *(obbligatoriamente)* Ricevuta del pagamento della tassa concorsuale;
2. *(qualora si trovino nella relativa condizione)* documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;

3. *(nel caso di titolo di studio conseguito all'estero)* provvedimento di equipollenza/equiparazione o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali".
4. **Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20MB.**

Art. 7 – Commissione Giudicatrice.

1. La Commissione Giudicatrice, da nominarsi con successivo provvedimento, sarà costituita ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari del Comune di Pozzuoli.
2. Alla Commissione Giudicatrice possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese nonché per la valutazione psico-attitudinale.

Art. 8 – Preselezione.

1. La preselezione sarà effettuata in caso di partecipazione di un numero di candidati superiore a 100 (100 volte il numero dei posti a concorso ai sensi dell'art. 12 del Regolamento per le norme di accesso all'impiego e modalità di svolgimento dei concorsi del Comune di Pozzuoli).
2. Alla prova preselettiva saranno ammessi tutti i candidati che abbiano presentato tempestiva domanda di partecipazione, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa, che sarà verificata all'esito di tale prova e limitatamente ai candidati ammessi alle successive fasi concorsuali.
3. Alla prova preselettiva può essere assegnato un punteggio massimo di **30 punti**, relativo ad altrettanti quesiti. Consisterà nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di un questionario contenente quesiti a risposta multipla mirato ad accertare il possesso di idonea conoscenza di base nelle materie d'esame. In ogni caso il punteggio della prova preselettiva non concorre alla definizione della graduatoria finale di merito della selezione.
4. Con determinazione dirigenziale saranno ammessi alle successive fasi concorsuali i candidati utilmente collocati nella relativa graduatoria in numero pari a 30 volte il numero dei posti messi a concorso previa verifica della regolarità delle domande di partecipazione.
5. Il numero dei candidati ammessi potrà essere superiore solo nel caso di candidati classificatisi "*ex aequo*" all'ultimo posto utile.

6. Ai candidati ammessi alle prove d'esame verrà data comunicazione di ammissione da parte della Commissione Giudicatrice secondo quanto previsto per lo svolgimento per le prove scritte.
7. La prova preselettiva verterà sulle stesse materie oggetto della 1^a prova scritta.
8. Durante la prova i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro. In caso di violazione di tali disposizioni la Commissione Giudicatrice delibera l'immediata esclusione della selezione.
9. I candidati devono presentarsi puntualmente all'ora stabilita, con un valido documento di riconoscimento in corso di validità.
10. Il giorno, la sede e l'ora dello svolgimento della prova sarà comunicata ai candidati esclusivamente tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito internet <http://www.comune.pozzuoli.na.it> del Comune di Pozzuoli – Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso e sul portale inPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>

Tale avviso avrà valore di notifica.

- a) Il giorno, la sede e l'ora dello svolgimento della prova scritta sarà comunicata ai candidati almeno 15 giorni prima esclusivamente tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito internet <http://www.comune.pozzuoli.na.it> del Comune di Pozzuoli – Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso e sul portale inPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

Tale avviso avrà valore di notifica.

- b) I candidati devono presentarsi con un valido documento di riconoscimento.

Art. 9 – 1^a Prova Scritta.

1. La 1^a prova scritta, **che si intenderà superata con una votazione minima di 21/30**, consiste nella somministrazione di due quesiti a risposta aperta volti ad accertare il possesso delle competenze attinenti alle funzioni organizzative e gestionali proprie della figura dirigenziale da ricoprire con particolare riferimento alle seguenti materie: diritto amministrativo e giustizia amministrativa; disciplina e organizzazione del lavoro nella Pubblica Amministrazione; ordinamento delle autonomie locali; Diritto penale e procedura penale; Legislazione in materia di igiene, tutela ambientale ed edilizia; Testo Unico delle leggi di pubblica sicurezza e relativo regolamento di esecuzione.

Il tutto sarà svolto con l'ausilio di strumentalizzazione digitale.

2. I candidati devono presentarsi puntualmente all'ora stabilita, con un valido documento di riconoscimento in corso di validità.
3. L'assenza dalla sede di svolgimento delle prove nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporterà l'esclusione della selezione.
4. Il tempo di svolgimento della prova concesso ai candidati è fissato dalla commissione Giudicatrice e comunicato mediante il sito istituzionale del Comune di Pozzuoli.
5. La Commissione Giudicatrice, avvalendosi del supporto tecnico di azienda specializzata esterna ricorrerà all'uso di sistemi informatizzati per la costruzione, il sorteggio e la correzione della prova.
6. La prova scritta è corretta in forma anonima.
7. Il giorno, la sede e l'ora dello svolgimento della prova scritta sarà comunicata ai candidati almeno 15 giorni prima esclusivamente tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito internet <http://www.comune.pozzuoli.na.it> del Comune di Pozzuoli – Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso sul portale inPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

Tale avviso avrà valore di notifica.

I candidati devono presentarsi con un valido documento di riconoscimento.

Art. 10 – 2^ Prova Scritta.

1. La 2^ prova scritta, **che si intenderà superata con una votazione minima di 21/30**, è volta alla verifica dello svolgimento delle funzioni dirigenziali, della capacità di problem solving, della capacità di ragionamento logico-deduttivo, della capacità di organizzare e coordinare gruppi di lavoro complessi e il livello di management e consiste nella redazione di un elaborato a contenuto teorico-pratico.

Il tutto sarà svolto con l'ausilio di strumentalizzazione digitale.

2. I candidati devono presentarsi puntualmente all'ora stabilita, con un valido documento di riconoscimento in corso di validità.
3. L'assenza dalla sede di svolgimento delle prove nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporterà l'esclusione della selezione.
4. Il tempo di svolgimento della prova concesso ai candidati è fissato dalla commissione Giudicatrice e comunicato mediante il sito istituzionale del Comune di Pozzuoli.
5. La Commissione Giudicatrice, avvalendosi del supporto tecnico di azienda specializzata esterna ricorrerà all'uso di sistemi informatizzati per la costruzione, il sorteggio e la correzione della prova.

6. La prova scritta è corretta in forma anonima.
7. Il giorno, la sede e l'ora dello svolgimento della prova scritta sarà comunicata ai candidati almeno 15 giorni prima esclusivamente tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito internet <http://www.comune.pozzuoli.na.it> del Comune di Pozzuoli – Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso e sul portale inPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

Tale avviso avrà valore di notifica.

I candidati devono presentarsi con un valido documento di riconoscimento.

Art. 11 – Prova Orale.

1. Il giorno, la sede e l'ora dello svolgimento della prova orale sarà comunicata almeno 15 giorni prima ai candidati esclusivamente tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito internet <http://www.comune.pozzuoli.na.it> del Comune di Pozzuoli – Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso e sul portale inPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.
2. Tale avviso avrà valore di notifica.
3. La prova selettiva orale, **cui avranno accesso i candidati che avranno ottenuto almeno il punteggio di 21/30 in entrambe le prove scritte** consisterà in un colloquio teso alla valutazione delle capacità manageriali del candidato, della padronanza degli strumenti della comunicazione istituzionale e della conoscenza delle seguenti materie: Le materie oggetto delle prove scritte; Organizzazione e compiti del Corpo di Polizia Municipale; Diritto costituzionale, del lavoro e amministrativo; Statuto del Comune di Pozzuoli; leggi e regolamenti relativi a polizia municipale, Legislazione nazionale sull'ordinamento della Polizia Municipale e normativa della Regione Campania in materia di Polizia Municipale; Legislazione commerciale e urbanistica edilizia; Codice della strada; Elementi di Diritto Comunitario; Elementi di contabilità comunale; Organizzazione Aziendale e Qualità dei Servizi; Procedure e strumenti della programmazione delle attività e della pianificazione degli obiettivi; Normativa in materia di protezione dei dati personali; Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro; funzioni e responsabilità dei dirigenti dei Comuni. Accertamento conoscenza della lingua inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
Il colloquio per la valutazione psico-attitudinale del candidato non influirà sull'attribuzione del punteggio relativo alla prova di cui al presente articolo, ma è indispensabile per la verifica dell'idoneità richiesta per l'assunzione presso l'Ente.
3. Alla prova orale sarà assegnato un punteggio massimo di 30 punti, e la stessa si intenderà superata se sarà stato raggiunto il punteggio minimo di **21/30** (ventuno/trentesimi).

4. I candidati devono presentarsi puntualmente all'ora stabilita, con un valido documento di riconoscimento in corso di validità.
5. L'assenza nella data e nell'ora stabilita per lo svolgimento della prova per qualunque causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporterà l'esclusione dal concorso.
6. L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.
7. Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere, entro 10 giorni dall'espletamento della stessa, un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.
8. Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario. Inoltre, sarà garantita la presenza di ambulanze e/o personale sanitario a carico dell'Amministrazione.
9. Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti.
10. La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento entro 10 giorni precedenti alla prima prova prevista esula il comune di Pozzuoli da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.
11. Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura di selezione, come a titolo esemplificativo e non esaustivo: l'elenco dei candidati ammessi con riserva, il calendario delle prove e il loro esito, le date, le modalità e i luoghi di svolgimento delle stesse; saranno resi noti **esclusivamente** mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento e nel sito istituzionale dell'ente all'indirizzo <https://comune.pozzuoli.na.it/> – Amministrazione Trasparente – Sezione “Bandi di concorso” e sul portale inPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge ai candidati.

Art. 12 – Valutazione Titoli.

1. I titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini di presentazione della domanda di partecipazione.
2. La valutazione dei titoli è effettuata dalla commissione esaminatrice dopo lo svolgimento della prova orale nei confronti dei candidati che hanno superato la stessa.
3. La commissione esaminatrice valuta solo i titoli completi di tutte le informazioni necessarie per la valutazione.
4. I titoli in lingua straniera devono essere accompagnati dalla traduzione in italiano, compresi i titoli di studio conseguiti all'estero se riconosciuti equipollenti/equivalenti da parte del Ministero competente.
5. Ai titoli di studio è attribuito un valore massimo complessivo di trenta punti come di seguito ripartiti nell'ambito delle seguenti categorie di titoli valutabili:
 - a) Categoria I Titoli di studio e culturali: massimo 10 punti;
 - b) Categoria II Titoli di servizio: massimo 10 punti;
 - c) Categoria III Titoli vari – Curriculum professionale: massimo 10 punti.

Per i titoli della Categoria I possono essere attribuiti massimo 10 punti sulla base dei seguenti criteri:

- a) al titolo di studio conseguito con votazione superiore al minimo necessario si attribuisce un numero di punti in proporzione alla votazione conseguita, come nella formula di seguito indicata, fino ad un massimo di **punti 4,50**:

Laurea: votazione espressa in cento decimi (110 - 66) : 4,50 = (Votazione conseguita - 66) : X.

Al titolo di studio conseguito con la concessione della lode si aggiungono **punti 0,50**.

- b) Altri titoli di studio non valutati quali requisiti di accesso si assegnano **punti 1** per ciascun titolo di pari o superiore grado a quello richiesto, di durata minima biennale, dottorato di ricerca, diploma di specializzazione e Master post universitario con superamento di esami finali rilasciati da Università legalmente riconosciute, inerenti alla professionalità richiesta per il posto messo a concorso, fino ad un massimo di punti **5,00**.

Per i titoli della Categoria II possono essere attribuiti massimo 10 punti sulla base dei seguenti criteri:

- a) viene ammesso a valutazione il servizio a tempo determinato e indeterminato prestato alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione (art.2, comma 1, D.lgs. 165/2001);

- b) i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestato presso le Forze Armate, con il grado di Ufficiale, sono valutati con lo stesso punteggio attribuito per i servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni. La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per dimostrare il servizio militare di leva di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestato presso le Forze Armate. Se il candidato si vuole avvalere della facoltà della dichiarazione sostitutiva, nella stessa devono essere riportati tutti i dati contenuti nel foglio matricolare;
- c) per ciascun anno o frazione superiore a 6 mesi di servizio prestato in profilo professionale della categoria del posto messo a concorso o ad essa equivalente **(MAX 10 p.): P. 1,00;**
- d) per ciascun anno o frazione superiore a 6 mesi per servizio prestato in profilo professionale della categoria immediatamente inferiore, rispetto a quella del posto messo a concorso, o ad essa equivalente **(MAX 10 p.): P.0,50.**

Non saranno valutati i periodi di servizio necessari per poter partecipare al presente bando di concorso

Per i titoli della Categoria III possono essere attribuiti massimo 10 punti sulla base dei seguenti criteri:

- a) per idoneità conseguita in pubblici concorsi per posti di almeno pari professionalità a quello da conferire si assegnano **punti 1** per ciascuna idoneità fino ad un massimo di **punti 2.00.**
- b) per corso di specializzazione o corso di perfezionamento post-universitario o corso di formazione professionale legalmente riconosciuti, inerenti al posto messo a concorso, della durata di 1 anno, dai quali risulti che il candidato abbia superato l'esame finale di idoneità, si assegnano **0.50 punti** per ciascuno fino ad un massimo di **punti 2.00.**
- c) per abilitazioni professionali attinenti al posto messo a concorso, qualora non richieste per l'accesso, si assegnano **punti 1** per ciascuna, fino ad un massimo di **punti 2.00.**
- d) per studi e lavori originali formalmente commissionati al candidato ed approvati dalla pubblica amministrazione su materie attinenti al posto messo a concorso, si assegnano **punti 0,25** per ciascuno, fino ad un massimo di **punti 0.50.**
- e) per incarichi professionali e servizi speciali formalmente attribuiti al candidato da pubbliche amministrazioni su materie attinenti al posto messo a concorso, si assegnano **punti 0,20** per ciascuno, fino ad un massimo di **punti 0.60.**

- f) per la Presidenza di commissioni giudicatrici concernenti le materie attinenti alle funzioni del posto messo a concorso, formalmente conferita al candidato da pubblica amministrazione, si assegnano **punti 0,20** per ciascuno, fino ad un massimo di **punti 1.00**.
- g) per la partecipazione, in qualità di componente, a commissioni giudicatrici, formalmente istituite da pubblica amministrazione, concernenti le materie attinenti alle figure del posto messo a concorso si assegnano **punti 0,20** per ciascuno, fino ad un massimo di **punti 0,40**.
- h) per pubblicazioni scientifiche inerenti al posto messo a concorso si assegnano **0,50 punti** per ciascuna, fino ad un massimo di **punti 1,50**

Art. 13 - Titoli di Preferenza.

1. A parità di merito, ai sensi dell'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e succ. modd., si applicano le preferenze secondo l'ordine indicato.

Art. 14 – Graduatoria Finale e Nomina Vincitore.

1. La Commissione giudicatrice forma la graduatoria finale di merito dei candidati idonei secondo l'ordine derivante dal punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato, determinato sommando:
 - a) il punteggio attribuito nella valutazione delle prove scritte;
 - b) il punteggio attribuito nella valutazione della prova orale;
 - c) il punteggio attribuito nella valutazione dei titoli.
2. Nella formazione della graduatoria finale di merito si tiene conto di quanto previsto dall'art. 12 del presente bando e dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Sarà dichiarato vincitore il primo classificato nell'ambito della graduatoria finale di merito, tenuto conto delle riserve dei posti di cui all'art. 1, ferma restando la vigenza della graduatoria concorsuale a norma di legge.
4. La graduatoria finale di merito, unitamente alla nomina del vincitore, sarà approvata con atto dirigenziale e pubblicata all'Albo Pretorio nonché sul sito internet dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata ai concorsi nonché sul portale inPA.
5. Il Comune di Pozzuoli si riserva di procedere allo scorrimento della predetta graduatoria, nei limiti di legge della sua vigenza, per ulteriori assunzioni a tempo indeterminato o determinato, sulla base dei documenti di programmazione del fabbisogno del personale.

Art. 15 - Assunzione in Servizio.

1. Per l'assunzione in servizio del vincitore si rinvia alle vigenti disposizioni di legge e contrattuali nonché ai Regolamenti del Comune di Pozzuoli.
2. Sarà considerato rinunciatario il candidato che non stipulerà il contratto individuale di lavoro o che non assumerà servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito a meno che il medesimo non chieda ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Ente, caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.
3. **Le eventuali rinunce comporteranno la decadenza dalla graduatoria concorsuale.**
4. Gli effetti giuridici ed economici dell'assunzione decorreranno in ogni caso dal giorno di effettiva presa di servizio.

Art. 16 – Trattamento dei Dati.

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di concorso saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica.
2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica potranno essere inseriti in apposite banche dati e potranno essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono alla commissione esaminatrice e alla amministrazione del presente bando di mobilità in ordine alle procedure selettive e assunzionali, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
3. I dati personali in questione saranno trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, si osservano al riguardo le norme di cui al di cui al Reg UE 2016/679 e D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pozzuoli, con sede in Via Tito Livio n. 4 – 80078 Pozzuoli (NA), nella persona del Dirigente p.t del personale.

4. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dal Comune di Pozzuoli nell'ambito della procedura medesima. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento ovvero dal presente bando.
5. I dati personali potranno essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.
6. La graduatoria della selezione verrà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale del Comune di Pozzuoli.
7. L'interessato potrà esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento.
8. L'interessato potrà, altresì, esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Art. 17 – Accesso agli Atti.

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dal Comune di Pozzuoli previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato. A tal fine i candidati, nel caso di legittimo esercizio del diritto di accesso, autorizzano la visione e l'estrazione di copie degli atti inerente la procedura medesima.

Art. 18 – Informazioni Finali.

1. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, come pure di non procedere all'assunzione qualora vi ostino circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o anche solo finanziaria.
2. Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia, in quanto compatibili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

3. La partecipazione alla procedura obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e delle disposizioni statutarie e regolamentari dell'Ente applicabili in materia.
4. Il presente bando sarà pubblicato sul sito Internet del Comune di Pozzuoli: <http://www.comune.pozzuoli.na.it> nell'apposita sezione dedicata ai "Concorsi", e all'Albo Pretorio del Comune di Pozzuoli nonché sul Portale Unico del Reclutamento (InPA).
5. Il Servizio Gestione del Personale è l'unità organizzativa responsabile di ogni adempimento procedimentale previsto dal vigente regolamento dell'Ente per l'espletamento della presente procedura.
6. Il responsabile unico del procedimento è il Dott. Vincenzo Fioretto.
7. Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione del Personale del Comune di Pozzuoli – Via Carlo Levi, n. 1 - Monterusciello – 80078 Pozzuoli (NA) - (tel. n. 081/8551614).

f.to IL DIRIGENTE

dott.ssa Daniela Caianiello