



CITTÀ DI BAGHERIA

Città Metropolitana di Palermo

Concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.1 posto di Funzionario di Polizia Municipale appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione CCNL Comparto Funzioni locali 16.11.2022 presso il comune di Bagheria.

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE I

Richiamate:

- ✓ la deliberazione di C.C. n. 145 del 30/12/2024 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027.
- ✓ la deliberazione di C.C. n. 146 del 30/12/2024 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2025/2027 e i relativi allegati.
- ✓ la deliberazione di Giunta n. 116 dell'08/05/2025 di aggiornamento del piano esecutivo di gestione 2025/2027 di cui alla deliberazione di G.M. n. 5 del 13/01/2025 e n. 93 del 23/04/2025 (art. 169 del d.lgs. n. 267/2000).
- ✓ la delibera di Consiglio Comunale n.30 del 29.04.2025 con la quale è stato approvato il Rendiconto di Gestione 2024

Vista la deliberazione di G.C. n. 13 del 22/01/2025, così come aggiornato con successiva deliberazione di G.M. n. 97 del 05/05/2025, con la quale è stata approvato il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027 (PIAO) – AGGIORNAMENTO 2025-2027 ed è stata determinata la dotazione organica dell'Ente ed il Piano triennale del fabbisogno del personale 2025/2027 che ha previsto, tra l'altro, per l'anno 2026, la copertura di n. 1 posto di Funzionario di Polizia Municipale - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021;

Richiamata, per ultimo, la deliberazione di G.M. n. 318 del 03/12/2025 avente ad oggetto "*Sottosezione 3.3 del Piao: Modifica Piano del Fabbisogno 2025 e Approvazione Piano del Fabbisogno 2026/2028*", laddove è confermata, per l'anno 2026, l'assunzione del predetto Funzionario di P.M., inquadrato nell'Area dei Funzionari;

Evidenziato che l'assunzione della figura professionale *de qua* è subordinata, tra l'altro, alla previa verifica che il rapporto spesa personale/entrate correnti non sia superiore a quello registrato nell'anno precedente all'assunzione e che l'efficacia degli atti connessi al presente procedimento è subordinata inoltre alla sussistenza dei necessari presupposti di legge, contabili e finanziari

Richiamato il parere dei Revisori acquisito al protocollo n. 2225 del 13/01/2025 sul Piano dei fabbisogni del personale 2025-2027- PIAO - Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" nonché il parere dei Revisori acquisito al protocollo n. 88071 del 1/12/2025.

Considerato che l'Organo di revisione ha ritenuto ragionevole individuare, tra gli indicatori di bilancio che consentono di individuare elementi di criticità e situazioni di potenziale disequilibrio dell'Ente, il rapporto incidenza spesa personale/spesa corrente.

Rilevato che il Comune di Bagheria a far data dal 1.01.2025 ha un rapporto spesa del personale/entrate pari al 30,17% e pertanto trova applicazione l'articolo 6, comma 3, del D.M. 17.03.2020, ai sensi del quale *“I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 del presente articolo non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato”*.

Considerato che l'Organo di revisione economico-finanziaria ha invitato ad un sistematico monitoraggio per assicurare il rispetto delle norme sopra citate invitando a verificare, prima di effettuare ogni assunzione prevista nel PIAO, che il rapporto spesa personale/entrate correnti non sia superiore a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, anche prendendo a riferimento i dati del pre-consuntivo fino all'approvazione del rendiconto entro il prossimo 30.04.2026.

Richiamata la delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 29.04.2025 con la quale è stato approvato il Rendiconto di Gestione 2024 e i suoi allegati, ivi compreso il parere dei Revisori dei Conti n. 19 del 27/03/2025.

Considerato che l'Organo di revisione ha verificato che la spesa per il personale dipendente risultante dal rendiconto 2024, e le relative assunzioni hanno rispettato:

- ✓ i vincoli disposti dall'art. 3, comma 5 e 5 quater del D.L. 90/2014;
- ✓ l'art.40 del d. lgs. 165/2001;
- ✓ l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale come previsto dal comma 2 dell'art.23 del d.lgs. 75/2017 assumendo a riferimento l'esercizio 2016.

Dato atto che, così come disciplinato dall'art. 34 *bis* del Lgs 165/2001, sono state inviate, con nota prot. n. 87714 del 28/11/2025, le apposite comunicazioni di richiesta di personale idoneo iscritto nelle liste di disponibilità, congiuntamente, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della funzione pubblica di Roma e al Dipartimento Regionale della funzione Pubblica in Palermo e che nessun riscontro positivo è pervenuto nel termine di giorni 20.

Ritenuto pertanto di procedere all'indizione, ai sensi dell'articolo 9, comma 2 del *“Regolamento dei concorsi e delle selezioni per le assunzioni presso il Comune di Bagheria”*, approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 214 del 13.09.2023, di un concorso pubblico per esami per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Funzionario di Polizia Municipale, da inquadrare nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Osservato che l'art. 2 comma 2-*bis* del Decreto-Legge 30 aprile 2022 n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, prevede che, a decorrere dal 2023, la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei propri siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento (inpa.gov.it) esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale;

Visto il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n. 9 del 12 gennaio 2023, relativo alle modalità di utilizzo da parte di Regioni ed enti locali del Portale inPA;

Richiamato il Decreto Presidente della Repubblica 16/6/2023 n. 82 (Gazzetta Ufficiale 29/6/2023 n. 150) *“Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente 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”* il cui art. 3, intitolato *“Bando di concorso”*, prevede che il bando di concorso è pubblicato, ai fini della

partecipazione e della presentazione delle candidature, esclusivamente nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e conferma che la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.

Considerato che il bando di avviso pubblico relativo alla selezione in oggetto costituisce “*lex specialis*” della procedura selettiva e che, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta da parte del candidato l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Atteso che è facoltà insindacabile del Comune di Bagheria prorogare, sospendere e revocare il presente avviso senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa;

Accertata la propria competenza;

Visto il P.I.A.O. approvato, per ultimo, con deliberazione di G.M. n. 214 del 20/08/2025 ove, per quello che qui rileva, è contenuto il P.T.P.T.C. 2025/2027 dando atto che il presente provvedimento è conforme allo stesso Piano;

Visto il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 nonché il “Codice di comportamento del personale comunale” integrativo approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 41 del 18/02/2022;

Accertato che non sussiste alcun conflitto di interesse e quindi obbligo di astensione in riferimento alle disposizioni di cui ai codici di comportamento sopra citati;

Visti:

- ✓ il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, intitolato "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*";
- ✓ il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000);
- ✓ il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni concernente "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- ✓ il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15/09/2022, “*Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali*”;
- ✓ il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il codice in materia di protezione dei dati personali; nonché il Regolamento UE 679/2016;
- ✓ il Decreto Legislativo n. 198/2006 contenente norme sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e relativo trattamento sul lavoro
- ✓ il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali;
- ✓ il “Regolamento dei concorsi e delle selezioni per le assunzioni presso il Comune di Bagheria”, approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 214 del 13.09.2023;
- ✓ il DPR 82/2023 recante le “*nuove 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*”;
- ✓ la determinazione dirigenziale n. 424 del 19/12/2025 con la quale è stata indetto il concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.1 posto di Funzionario di Polizia Municipale, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione CCNL Comparto Funzioni Locali 16.11.2022 presso il comune di Bagheria ed è stato approvato lo schema di avviso.

Precisato che ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge n. 56/2019 la presente selezione sarà effettuata

senza il previo svolgimento delle procedure di cui all'art. 30 del D. Lgs. N. 165/2001

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico per esami per la copertura, **a tempo pieno e indeterminato**, di **n. 1 posto di Funzionario di Polizia Municipale, da inquadrare nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione** del vigente CCNL funzioni locali.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e dal "*Regolamento dei concorsi e delle selezioni per le assunzioni presso il Comune di Bagheria*" approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 214 del 13.09.2023, nonché dal DPR 82/2023 recante le nuove 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 e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed in relazione al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art.27 del D.Lgs.n.198/2006 (Codice delle Pari Opportunità) e dell'art. 57 del D.Lgs.n.165/2001.

La eventuale prova preselettiva e le prove selettive di cui al presente bando non avranno luogo nei giorni di festività religiose rese note, ai sensi della legge di approvazione delle intese di cui all'articolo 8, comma 3 della Costituzione, con decreto del Ministro dell'Interno, nonché nei giorni festivi nazionali.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Ente di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la presente procedura.

Art. 1 – INDIZIONE PROCEDURA

1.È indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Funzionario di Polizia Municipale, da inquadrare nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del vigente CCNL funzioni locali.

L'unità di personale verrà assegnata alla Direzione IV – Polizia Municipale.

Art. 2 – COMPETENZE E ABILITA' RICHIESTE

1. Il profilo ricercato di Funzionario di P.M. è un profilo professionale inserito nell'Area contrattuale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con riferimento al C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali stipulato in data 16.11.2022.

❖ Contenuti professionali del profilo

Appartiene a quest'area il lavoratore che possiede elevate conoscenze pluri-specialistiche, con frequente necessità di aggiornamento. L'Ufficiale di Polizia Locale coadiuva il Comandante ed i Responsabili dei Servizi nell'ambito delle mansioni e dell'impiego tecnico operativo del personale a lui affidato. Nello specifico svolge le seguenti funzioni:

- Organizzare servizi e coordinarne l'esecuzione nell'ambito delle disposizioni generali impartite

dal Comandante o dai Responsabili dei Servizi, cooperando con loro nell'organizzazione, supervisione e coordinamento di ogni attività che la normativa attribuisce alla Polizia Locale

- In qualità di ufficiale di P.G., dirigere le attività di Polizia Giudiziaria del personale esterno nonché in caso di delega dell'A.G.
- Organizzare, svolgere, coordinare e controllare i servizi esterni sul territorio negli ambiti di competenza della Polizia Locale (Polizia Stradale, Polizia Giudiziaria, Polizia Ambientale, Commerciale, Edilizia e della sicurezza urbana) nonché di protezione civile
- Coordinare, supportare e controllare, da un punto di vista tecnico-operativo, il personale gerarchicamente e funzionalmente assegnato nonché il personale in turno esterno
- Curare la distribuzione degli Agenti e dei Sottufficiali nei diversi servizi, secondo le necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dal Comando, occupandosi anche della loro formazione ed aggiornamento professionale
- Organizzare le attività interne degli uffici, del personale e delle procedure, in relazione alle specifiche materie assegnate
- Partecipare alle commissioni di gara e di concorso
- Predisporre gli atti, verificare i risultati ed i costi delle attività, al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse assegnate
- Curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi con altri Enti a livello di competenza territoriale (Polizia di Stato, Carabinieri, Consiglio di Circoscrizione, ecc.)
- Studiare, ricercare, analizzare le problematiche, anche caratterizzate da forte complessità in ambito giuridico, amministrativo, gestionale ed organizzativo, in riferimento alle attività di competenza della Polizia Locale, sapendo avanzare proposte utili a migliorare la situazione.

❖ **Specifiche professionali:**

conoscenze altamente specialistiche;

- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- conoscenze approfondite in ambito di diritto amministrativo, civile e penale ed in particolare: X Codice della strada (D. Lgs. 30.4.92 n. 285) e relativi regolamenti di esecuzione X Legge di depenalizzazione n. 689 del 24.11.1981 e n. 205 del 25.6.1999; D. Lgs. 507 del 30.12.1999; Dlgs 8 del 2016 X Diritto e procedura penale, con particolare riferimento ai principi generali del Diritto Penale ed alla fase delle indagini preliminari e dei poteri/compiti della Polizia Giudiziaria X Legislazione commerciale, urbanistica, edilizia ed ambientale X Procedure di gestione dei procedimenti amministrativi sanzionatori e contenzioso X Legislazione di pubblica sicurezza ed in materia di sicurezza urbana X Legislazione degli enti locali con particolare riferimento all'ordinamento del Comune X Ordinamento e funzioni della Polizia locale
- L'Ufficiale deve dimostrare di saper interpretare correttamente il proprio ruolo sviluppando le seguenti capacità: Capacità organizzative, di coordinamento e controllo: Autonomia operativa, decisionale e di proposta nell'ambito delle direttive impartitegli dal Comandante o dai Responsabili dei Servizi, sapendo tradurre le disposizioni generali in modalità operative programmate e coordinate

❖ **Responsabilità e autonomia**

- Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi produttivi/amministrativi, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecnico amministrative possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed alle

fattispecie disciplinate del diritto.

- Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.
- Garantire la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla
- Progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.
- Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.
- Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

❖ **Relazioni interne e/o esterne**

- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa.
- Costanti rapporti con altri uffici ed unità organizzative di appartenenza al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali.
- Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

❖ **Conoscenze**

Elevate conoscenze teoriche e pratiche di carattere tecnico, con particolare riguardo agli ambiti di competenza. Elevata conoscenza delle casistiche relative alle fattispecie astratte, delle tendenze evolutive del proprio ambito di lavoro. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza. Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

❖ **Capacità**

Elevata capacità di individuare soluzioni a problemi complessi di natura tecnica.
Elevata capacità di individuazione ed interpretazione delle norme da applicare.

❖ **Orientamenti e attitudini**

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

Art. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico è lo stipendio annuo lordo dell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni - CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022, da rapportarsi al periodo di servizio prestato, oltre alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto, ai trattamenti

economici accessori, ivi compresa la retribuzione di posizione e di risultato in caso di conferimento di incarico di EQ.

2. Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali stabilite dalla legge.

Art. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Nella domanda di ammissione al concorso, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, i seguenti **requisiti generici**:

- cognome e nome, data e luogo di nascita, comune di residenza, codice fiscale, indirizzo postale,
- indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) e recapito telefonico;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea ovvero di essere familiare di cittadini degli Stati membri dell'U.E. non avente la cittadinanza di uno Stato membro, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o di essere cittadino di Paesi Terzi, titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria e di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di avere una età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- di essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'impiego ed alle mansioni relative al profilo professionale richiesto;
- di essere in regola con gli obblighi di leva;
- di non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione nonché 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;
- non essere stati riconosciuti "obiettori di coscienza". Coloro che sono stati ammessi al servizio civile devono essere stati collocati in congedo da almeno 5 anni e aver rinunciato definitivamente allo status di obiettore di coscienza, avendo presentato dichiarazione presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, così come previsto dall'art. 636 del D.Lgs. n. 66/2010 ("Codice dell'ordinamento militare");
- non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militari organizzati

OVVERO

- indicare le condanne, i procedimenti a carico ed ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale pena un eventuale procedimento penale;
- di non aver riportato, negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari che comportino la sospensione dal servizio, né avere procedimenti disciplinari in corso che possano dar luogo alla sospensione dal servizio;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità o di inconferibilità degli incarichi previste dal D.Lgs.n.39/2013;
- di non essere stato escluso dall'elettorato attivo, né essere stato esonerato dalle mansioni del profilo in via definitiva o temporanea, né essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarato decaduto nonché dispensato dall'impiego per persistente insufficiente

rendimento, ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

- di non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di essere in possesso di titoli di preferenza previsti dall'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994;
- la conoscenza della lingua inglese;
- la conoscenza e l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- l'accettazione senza riserva delle norme contenute all'interno del presente bando, dei regolamenti e di tutte le condizioni stabilite dallo stato giuridico e dal trattamento economico vigente per i dipendenti del Comune e relative modifiche;
- la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione; nonché, eventualmente:
 - di essere portatore di handicap e di necessitare di ausilio specifico, nonché di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova d'esame. In tal caso, candidato dovrà specificare la percentuale di invalidità e gli ausili necessari per sostenere la prova d'esame in relazione al proprio handicap;
 - di essere portatore di DSA (disturbi specifici di apprendimento), nonché della misura sostitutiva della prova e di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova d'esame.
 - Tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione previste dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 ess.mm.ii. possono essere prodotte nella medesima domanda.
-

2. Oltre ai requisiti generici, al candidato sono richiesti i seguenti **requisiti specifici**:

A) essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire:

Requisito per l'accesso:

Laurea V.O. in Giurisprudenza, Economia e commercio, Scienze Politiche o titolo equipollente o L.S./L.M. equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.

B) essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 6 comma 1 lettera b del Regolamento dei Concorsi ovvero:

– non essere stati riconosciuti “obiettori di coscienza”. Coloro che sono stati ammessi al servizio civile devono essere stati collocati in congedo da almeno 5 anni e aver rinunciato definitivamente allo status di obiettore di coscienza, avendo presentato dichiarazione presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, così come previsto dall'art. 636 del D.Lgs. n. 66/2010 (“*Codice dell'ordinamento militare*”);

– non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;

– non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militari organizzati.

C) possesso della patente di guida categoria B

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza del titolo estero a quello italiano, rilasciata ai sensi dell'art.38, comma 3, del D.Lgs.n.165/2001, dalla quale risulti anche a quale votazione corrisponde il voto riportato rispetto all'ordinamento scolastico italiano, ovvero, la dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza secondo la procedura di cui al citato art.38 e all'art.2 del D.P.R.n.189/2009.

I prescritti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione

delle domande fissata perentoriamente in *TRENTA* giorni dalla data di pubblicazione del presente bando nel portale ministeriale InPa.gov. sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro

3. Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione di disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista

Articolo 5 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Il presente bando viene pubblicato sul Portale del Reclutamento “inPA” del Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con Legge 6 agosto 2021, n. 113. È altresì pubblicato sull'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Bagheria ovvero www.comune.bagheria.it, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di Concorso”. Ai sensi dell'articolo 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001, la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei singoli siti istituzionali e sul Portale unico del Reclutamento esonera il Comune di Bagheria dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche all'interno della Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

2. La domanda di ammissione deve essere presentata entro e non oltre il *trentesimo* giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul portale del Reclutamento InPA, (www.inpa.gov.it) ed entro l'ora indicata dal portale stesso, pena l'esclusione dalla selezione, compilando il relativo modulo online appositamente predisposto, previa registrazione mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE o CNS.

3. Al fine della valutazione del rispetto del termine prima precisato farà fede l'intervenuta

4. accettazione della domanda da parte del portale unico mediante generazione di ricevuta automatica. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diverse da quella sopra descritta. Né tantomeno verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format online (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dall'ufficio personale.

5. Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dai bandi di concorso.

6. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

7. Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale ministeriale.

8. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale ministeriale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno dieci giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

9. La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni determinate dalla legge, dal bando di concorso e dal presente Regolamento.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione, non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

1. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.
2. La domanda di partecipazione al concorso è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 con le conseguenze previste dall'articolo 76 del medesimo Decreto. Pertanto, tutte le dichiarazioni rese sono da considerarsi come rese a pubblico ufficiale e le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia.
3. L'Amministrazione non è in alcun caso responsabile per i disagi causati dal malfunzionamento del Portale Unico del Reclutamento "inPA", ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nella ipotesi in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (ad esempio, casella di posta elettronica certificata con capacità di ricezione esaurita). Pertanto, sarà esclusiva cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

Articolo 6 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere allegati
 - a) per i titoli di studio conseguiti all'estero, la scansione del titolo di studio, con annessa certificazione di equiparazione del medesimo, così come richiesto dal presente bando;
 - b) eventuale scansione dei titoli che danno luogo alla riserva, precedenza o di preferenza di cui ci si intende valere;
 - c) la prova dell'avvenuto versamento della tassa di concorso, nella misura e nei modi indicati nell'avviso atteso che la partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa pari ad € 10,33 da effettuarsi tramite bonifico bancario intestato a Comune di Bagheria IBAN: IT 35B0100004306TU0000030541 con l'indicazione della causale "*Tassa per la partecipazione al concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di Funzionario di Polizia Municipale – nome e cognome*". La ricevuta dell'avvenuto versamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione. La tassa non è rimborsabile.
In alternativa potrà effettuarsi un pagamento spontaneo sulla piattaforma PagoPA del sito web del Comune di Bagheria, accedendo mediante SPID o CIE, e selezionando il servizio di pagamento "TASSA CONCORSO - RISORSE UMANE", la cui ricevuta dovrà essere parimenti allegata alla domanda di partecipazione.
2. Il Comune si riserva comunque la facoltà di richiedere i documenti autocertificati dall'interessato prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
3. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai concorrenti per la partecipazione al concorso.

Articolo 7 – AMMISSIONE O ESCLUSIONE –REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

1. L'ammissione o l'esclusione dal concorso o la regolarizzazione delle domande è preceduta dall'istruttoria delle domande al fine di verificarne la loro regolarità ed il possesso dei requisiti previsti dal bando per la partecipazione al concorso. Tale attività istruttoria è compiuta dal Dirigente competente in materia di personale.

2. Conclusa l'istruttoria preliminare lo stesso Dirigente approva, con proprio provvedimento formale, l'elenco dei candidati ammessi in via definitiva, di quelli ammessi con riserva e di quelli esclusi.

3. **Candidati ammessi:** l'ammissione al concorso viene disposta nei confronti di quei candidati che hanno presentato domande regolarmente compilate e documentate e viene comunicata mediante pubblicazione dell'elenco degli ammessi e degli ammessi con riserva sul portale del Reclutamento InPA, (www.inpa.gov.it), sul sito istituzionale del Comune, nel portale "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di concorso", prima dell'inizio delle prove concorsuali. Tale pubblicazione ha valore di legge e pertanto sarà onere degli interessati provvedere alla consultazione.

4. **Candidati ammessi con riserva:** la regolarizzazione viene disposta nei confronti delle domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali. In particolare, l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni elencate nello schema della domanda di partecipazione - ad eccezione delle generalità personali - non possono determinare l'esclusione dal concorso, ma impongono la suddetta regolarizzazione.

La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicitamente posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.

5. Possono essere regolarizzate nei termini allo scopo stabiliti:

a) l'omissione od imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda e relative ai requisiti prescritti;

b) la mancata sottoscrizione del *curriculum*;

c) il mancato versamento della tassa di ammissione al concorso; d. tutte quelle altre imperfezioni non ricomprese nei casi che comportano l'esclusione.

6. Il Dirigente o Responsabile di E.Q. competente invita il concorrente a trasmettere al Comune quanto necessario per il perfezionamento della domanda, con le modalità che verranno allo scopo indicate ed entro il termine allo scopo accordato, a pena di esclusione dal concorso. L'elenco di cui al precedente comma 3 comprenderà anche costoro senza l'indicazione del motivo dell'ammissione con riserva.

7. **Candidati esclusi** - Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

a) domanda di ammissione pervenuta fuori termine;

8. la mancanza o il difetto dei requisiti soggettivi, generali e particolari e/o speciali prescritti dal bando;

a) l'omissione delle generalità del concorrente;

b) la mancata regolarizzazione della domanda nel termine perentorio concesso dall'Amministrazione.

9. L'omessa indicazione nella domanda del recapito presso cui inviare eventuali comunicazioni personali comporta che le stesse verranno fatte all'indirizzo indicato come residenza.

10. L'esclusione dal concorso, debitamente motivata, è comunicata all'interessato nei modi indicati al comma 8, entro dieci giorni dalla decisione e comunque prima dell'inizio delle prove concorsuali, con la puntuale indicazione dei motivi che l'hanno determinata a termine di legge e del presente regolamento.

11. L'elenco dei candidati ammessi/esclusi al concorso è trasmesso al Presidente della Commissione esaminatrice.

12. Il Comune non è responsabile per i casi di mancata e/o tardiva ricezione delle comunicazioni ai singoli candidati previsti dal presente regolamento.

ARTICOLO 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice è nominata dal Dirigente competente in materia di personale, dopo la scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande. Essa può essere composta dal Segretario Comunale, in qualità di Presidente della Commissione, e da due componenti, in possesso di provata competenza nelle materie oggetto di concorso, scelti tra: funzionari della pubblica amministrazione, ivi compresa quella che bandisce il concorso, di categoria non inferiore alla posizione di lavoro da ricoprire, esperti estranei alle amministrazioni medesime, esperti docenti.
2. Al fine di garantire le pari opportunità tra uomini e donne, nell'ambito dei componenti la Commissione esaminatrice ciascun sesso deve essere rappresentato, se possibile, nella misura di almeno un terzo.
3. Con l'atto di nomina della viene altresì individuato il dipendente di ruolo cui affidare le funzioni di segretario della Commissione purché con professionalità adeguata rispetto alle funzioni da svolgere.
4. Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per la verifica della lingua straniera e per le materie speciali; essi, peraltro, assumono la veste di consulenti per gli altri Commissari, non votano ed intervengono soltanto nelle fasi in cui sia necessaria la loro presenza.
5. È ammessa la possibilità di nominare, con le medesime modalità, componenti supplenti tanto per il Presidente che per i singoli componenti la Commissione; gli stessi intervengono alle sedute della Commissione in caso di impedimento grave e documentato dei rispettivi componenti effettivi.
6. Nel caso di impedimento momentaneo del segretario, le sue funzioni sono assunte dal Presidente della Commissione o da altro componente da lui designato. Ove l'impedimento non consenta al segretario di riprendere le sue funzioni nella seduta successiva a quella in cui risulti assente, o nella quale è dovuto assentarsi, lo stesso viene sostituito con altro dipendente.
7. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di tutti i componenti della Commissione, fatta eccezione dei membri aggiunti di cui al precedente punto che debbono essere presenti soltanto alle sedute in cui si procede a decisioni sull'organizzazione o allo svolgimento delle prove per le quali è prevista la loro presenza.

Articolo 9 – MATERIE D'ESAME/ PROGRAMMA D'ESAME

1. PROVA/E SCRITTA/E e PROVA ORALE

- ✓ Diritto amministrativo con particolare riguardo all'ordinamento degli EE.LL. nella Regione Siciliana.
- ✓ Ordinamento degli Enti Locali (TUEL: ordinamento istituzionale e ordinamento finanziario e contabile), organizzazione degli uffici e servizi, gestione delle risorse umane (D.lgs 165/2001) e gestione delle risorse economiche e strumentali degli enti locali.
- ✓ Ordinamento delle Autonomie Locali con particolare riferimento alle competenze della polizia municipale e alle disposizioni in materia di sicurezza.
- ✓ Legislazione in materia di P.S.
- ✓ Codice della Strada e relativo regolamento di esecuzione.
- ✓ Legge per la tutela delle strade e della circolazione.
- ✓ Legge quadro sull'ordinamento della P.M. e L.R. 01/08/1990 n. 17.
- ✓ Sistema sanzionatorio amministrativo (Legge n. 689/81)

- ✓ Codice Penale riguardo: al reato in generale e all'imputabilità, ai reati contro la P.A., contro la vita, l'incolumità individuale, contro la libertà personale e il patrimonio pubblico e privato.
- ✓ Codice di Procedura Penale riguardo alle funzioni di polizia giudiziaria.
- ✓ Legislazione su commercio, ambiente ed edilizia.
- ✓ Legislazione nazionale e regionale in materia di commercio, somministrazione alimenti e bevande, pubblici esercizi;
- ✓ Normativa in materia di videosorveglianza;
- ✓ Normativa in materia di Anticorruzione e trasparenza;
- ✓ D.M. 4.3.1987 n. 145 - Armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale;
- ✓ Normativa in materia di sulla Protezione Civile;
- ✓ D.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- ✓ Codice dei contratti pubblici.
- ✓ Normativa in materia di trasparenza e anticorruzione
- ✓ Conoscenza della lingua inglese – livello B1 (solo per prova orale)
- ✓ Nozioni di informatica generale (Conoscenza dell'ambiente Windows, internet, microsoft Excel) (solo per prova orale)

Le prove verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 05/02/1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate".

Articolo 10 – DIARIO DELLE PROVE

1. Il diario delle prove scritte è comunicato ai candidati almeno dieci giorni prima dell'inizio delle stesse prove mediante pubblicazione sul portale InPa e sito istituzionale del Comune, nell'apposito portale "*Amministrazione Trasparente*", sezione "*Bandi di concorso*".
2. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai candidati ammessi, con le modalità di cui al precedente comma, ove non già comunicato in precedenza, almeno dieci giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.
3. La pubblicazione sul portale InPa e sul sito istituzionale del Comune equivale alla notifica personale ad ogni effetto di legge e pertanto nessun diritto può essere vantato dai partecipanti al concorso a cui carico resta la consultazione del sito per le relative informazioni.
4. Il Comune non è responsabile per i casi di mancata ricezione degli eventuali avvisi spediti inerenti tutte le comunicazioni relative al concorso.
5. Il concorrente che non si presenta alle prove nel giorno stabilito si considera rinunciario e viene escluso dal concorso.

Articolo 11- PROVA PRESELETTIVA

1. Qualora il numero delle domande presentate sia superiore a 40 volte il numero dei posti messi a concorso, può essere effettuata una prova preselettiva consistente nella soluzione a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove d'esame, volte ad accertare la conoscenza di tali materie. In particolare, i candidati saranno chiamati a fornire risposta a 30 domande a risposta multipla. Ad ogni risposta errata o omessa non sarà attribuito nessun punto.
2. Sarà ammesso alla prima prova d'esame un numero di candidati pari a 40 volte il numero dei posti messi a concorso (es. per n. 1 posto messo a concorso, saranno ammessi 40 candidati). In ogni

caso, anche se il numero dovesse risultare superiore, saranno ammessi tutti i classificatisi ex aequo all'ultima posizione valida per l'ammissione.

3. Per poter essere ammessi a tale graduatoria bisognerà in ogni caso conseguire il punteggio minimo di 18/30, per cui nel caso in cui i candidati che hanno superato tale prova saranno inferiori al numero di cui ai precedenti commi, saranno ammessi solo coloro che hanno conseguito almeno il punteggio di 18/30.

4. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione della graduatoria de concorso.

5. La preselezione si svolgerà anche se alla data fissata si presenterà un numero di candidati inferiore a quello minimo richiesto per la sua effettuazione.

Articolo 12 – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE E ORALI e PROCEDURE CONCORSUALI

1. Il concorso è volto all'accertamento dell'attitudine e delle conoscenze necessarie a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di Funzionario di P.M.

2. L'esame è articolato in due prove, una prova scritta ed una prova orale.

3. Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna prova di esame è fissato in 30/30 (punti 10 per ogni Commissario).

4. Nella valutazione della prova orale si terrà conto del giudizio espresso dall'eventuale membro aggiunto.

5. Ciascuna prova di esame si intende superata con il conseguimento di una votazione di almeno 21/30; tale punteggio è requisito indispensabile per essere ammessi alla prova successiva.

6. Il punteggio viene proposto dal Presidente e viene adottato solo quando raggiunge il voto favorevole della metà più uno dei componenti la Commissione.

7. La votazione è sempre palese e non è consentita l'astensione.

8. Tutte le comunicazioni o avvisi relativi al concorso, saranno resi noti mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul Portale "InPA", sul sito istituzionale del Comune di Bagheria, area Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

9. Per tutte le comunicazioni riguardanti direttamente i candidati, l'Amministrazione utilizzerà il Codice Identificativo della domanda presentata online. Tale codice dovrà pertanto essere conservato dal candidato. Si ricorda che la domanda e il relativo Codice Identificativo sono recuperabili entrando nel sistema con le proprie credenziali. Tali avvisi hanno valore di notifica per tutti i partecipanti al concorso. Non seguiranno altre forme di convocazione.

10. I candidati dovranno presentarsi, nei giorni che saranno comunicati, muniti di idoneo documento di identità in corso di validità.

11. I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno e ora stabiliti saranno considerati rinunciatari alla procedura concorsuale.

Articolo 13 - PROVE SCRITTE

1. **La prova scritta** sarà articolata in due prove distinte e verrà gestita con modalità informatizzata con l'eventuale il supporto di una ditta esterna:

- la prima prova scritta, a contenuto teorico, è diretta ad accertare il grado di conoscenza che il candidato possiede sulle materie oggetto di esame, e consisterà in domande a risposta aperta;
 - la seconda prova scritta, a contenuto teorico-pratico, è diretta ad accertare l'attitudine del candidato all'analisi delle problematiche tecnico-amministrative relative al posto da ricoprire, e la capacità di proporre soluzioni coerenti, attendibili ed in linea con l'ordinamento.
2. Conseguono l'ammissione alla prova successiva i candidati che avranno riportato un voto medio complessivo riferito ad entrambe le prove scritte di almeno 21/30, a condizione però che nella prova scritta in cui il candidato abbia riportato una votazione inferiore a 21/30 il medesimo candidato consegua una votazione di almeno 18/30. Il punteggio finale della prova scritta sarà determinato dalla media aritmetica dei punteggi attribuiti a ciascuna prova.
 3. I criteri di valutazione delle prove scritte sono: la completezza dell'esposizione rispetto all'argomento, la chiarezza e correttezza espositiva, l'uso appropriato della terminologia tecnica e giuridica, l'uso di riferimenti normativi corretti.
 4. Conclusi i lavori di valutazione, la Commissione esaminatrice, determina i concorrenti ammessi alla prova successiva; di ciò viene data comunicazione agli interessati con l'indicazione del punteggio conseguito nelle prove mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, nell'apposito portale "*Amministrazione Trasparente*", sezione "*Bandi di concorso*" e sul portale Inpa.
 5. Ai concorrenti non ammessi viene data comunicazione personale con l'indicazione del voto.
 6. La pubblicazione sul sito istituzionale del Comune equivale alla notifica personale ad ogni effetto di legge e pertanto nessun diritto può essere vantato dai partecipanti al concorso a cui carico resta la consultazione del sito per le relative informazioni.

Articolo 14 – SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DELLA PROVA ORALE

1. La prova orale si svolge in locali aperti al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Il pubblico può assistere solo alla prova orale dei singoli candidati e non alla valutazione della stessa.
2. La Commissione esaminatrice, immediatamente prima della effettuazione della prova orale, formula per iscritto elenchi di quesiti da porre agli stessi nelle materie oggetto della prova. Ogni candidato estrae a sorte, prima dell'inizio della prova individuale, i quesiti a cui dovrà rispondere.
3. Nello svolgimento della prova orale: a) possono essere richieste applicazioni pratiche effettive delle capacità e conoscenze del candidato, ove ciò appaia opportuno a giudizio della Commissione, in relazione alle materie oggetto di valutazione; b) possono essere richiesti chiarimenti sulle prove scritte o pratiche; c) verrà accertata l'adeguata conoscenza della lingua inglese e della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
4. I candidati vengono sottoposti alla prova orale seguendo l'ordine alfabetico o altro ordine di successione stabilito dalla Commissione.
5. La prova si svolge alla presenza di tutti i componenti della Commissione e la valutazione di ciascun candidato è effettuato subito dopo l'esame sostenuto.
6. Ultimato lo svolgimento della prova, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto riportato da ciascun concorrente. L'elenco sottoscritto da tutti i componenti e dal segretario viene affisso nella sede degli esami e pubblicato sul sito istituzionale del Comune e sul portale InPa. Tale pubblicità ha effetto di diretta comunicazione formale dell'esito della prova. La prova orale si intende superata per i candidati che avranno ottenuto

la votazione minima di 21/30.

7. La Commissione userà come criterio di valutazione il grado di conoscenza della materia oggetto dei quesiti.

8. I candidati che non si presentano, nel giorno stabilito, a sostenere la prova orale si considerano rinunciatari e vengono esclusi dal concorso, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Articolo 15 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. La formazione della graduatoria finale di merito sarà predisposta dalla Commissione di concorso, in base ai punteggi ottenuti nelle prove di esame sostenute come di seguito specificato.

2. Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato la votazione di almeno 21/30 in ciascuna delle prove scritte. Il punteggio ottenuto per le prove scritte, ai fini della formulazione della graduatoria, è determinato dalla media aritmetica dei punteggi di entrambe le prove scritte. Il candidato otterrà l' idoneità se avrà superato anche la prova orale con il punteggio di almeno 21/30.

3. Il punteggio complessivo delle prove d'esame è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale. La conoscenza della lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse è valutata mediante distinte prove di idoneità.

4. La Commissione in caso di parità di punteggio fra candidati dovrà fare applicazione delle norme sulla preferenza, di cui all'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.

5. Formata la graduatoria, a parità di merito e degli altri titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/94, verrà preferito il candidato più giovane di età.

6. Al termine dei colloqui verrà stilata una graduatoria sulla base dei seguenti punteggi a insindacabile giudizio della Commissione:

PROVE SCRITTE	MASSIMO PUNTI 30 (Media aritmetica delle 2 le prove)
PROVA ORALE	MASSIMO PUNTI 30

7. Essendo un concorso per esami, la commissione non procederà alla valutazione dei titoli.

8. Il segretario della Commissione giudicatrice provvederà alla pubblicazione del verbale, redatto dalla Commissione di concorso e sottoscritto dalla stessa, contenente la graduatoria della selezione all'Albo pretorio on line dell'Ente per quindici giorni consecutivi, nonché sul sito istituzionale dell'ente www.comune.bagheria.pa.it -Amministrazione Trasparente- Bandi di Concorso e sul portale InPa.

9. Le superiori forme di pubblicità avranno effetto di notifica per tutti gli interessati. Potranno essere inviate dagli interessati richieste di riesame, opposizioni e/o ricorsi alla graduatoria entro e non oltre il periodo di pubblicazione della stessa all'albo pretorio on line.

10. La Commissione alla scadenza del termine di pubblicazione della graduatoria di selezione, esaminati gli eventuali rilievi o opposizioni trasmette il verbale, dal quale si evince il percorso seguito per la formazione della graduatoria finale, al responsabile della Direzione competente in materia di personale che provvederà con atto formale all'approvazione della graduatoria di merito e alla nomina del vincitore della selezione.

11. L'Amministrazione non è comunque obbligata a concludere il procedimento con l'assunzione.

12. La graduatoria finale potrà essere utilizzata, nel rispetto dell'ordine della medesima, anche per

assunzioni a tempo determinato.

Articolo 16 - PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. La graduatoria dei partecipanti redatta dalla Commissione sarà approvata con determinazione del Dirigente della Direzione I – Affari Generali e Risorse Umane e sarà resa nota tramite pubblicazione all’Albo pretorio on line del Comune di Bagheria, nonché inserita sul sito web Istituzionale dell’Ente www.comune.bagheria.pa.it -Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso e sul portale InPA.
2. Le superiori forme di pubblicità avranno effetto di notifica per tutti gli interessati.
3. La graduatoria potrà essere utilizzata per ulteriori assunzioni che si potranno rendere necessarie durante il periodo di validità della stessa in conformità alle vigenti disposizioni normative.
4. La pubblicazione della determinazione dirigenziale che approva la graduatoria sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione personale di cui alla L.241/90 e successive modifiche ed integrazioni. Gli atti saranno depositati presso l’Ufficio Risorse Umane –Direzione I – Affari Generali e Risorse Umane del Comune – Corso Umberto I, 165

Articolo 17- ASSUNZIONE IN SERVIZIO

5. Il Dirigente dell’Ufficio Risorse Umane, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell’assunzione, inviterà il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l’accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a 15 giorni, che può essere incrementato di ulteriori 30 giorni in casi particolari.
 6. Nello stesso termine il destinatario, sotto la propria responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall’art. 53 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.
 7. Il vincitore dovrà prendere servizio, a pena di decadenza dalla graduatoria, entro il termine indicato dall’Ente nella convocazione di assunzione in servizio. Il dipendente assunto in servizio a seguito del presente avviso dovrà svolgere un periodo di prova pari a mesi 6.
 8. L’Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l’approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione finanziarie e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti. L’assunzione è comunque disciplinata dalle disposizioni di legge in vigore al momento della stessa.
1. L’assunzione in servizio è subordinata all’attestazione, a firma del Dirigente Finanziario, che il rapporto spesa personale/entrate correnti non sia superiore al 2023,
 2. Il candidato decade dalla graduatoria nel caso in cui:
 - Non produca, nei termini assegnati la documentazione prevista dall’avviso;
 - Non assuma servizio entro il termine stabilito dall’Amministrazione comunale, in tal caso il contratto ancorché stipulato si intende risolto;
 - Sia in condizione di incompatibilità con l’impiego presso il Comune;
 - Comunichi la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro.
 3. Nel caso il candidato rinunci alla stipula del contratto l’Amministrazione potrà scorrere la graduatoria già formata.

4. L'Amministrazione Comunale dovrà accertare se il funzionario da assumere ha l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.
5. Il dipendente è soggetto ad un periodo di prova in conformità alle vigenti disposizioni contrattuali in relazione alla durata del rapporto a tempo indeterminato, ai sensi del vigente CCNL Funzioni Locali.
6. Il Comune di Bagheria procederà all'assunzione dei candidati secondo l'ordine della graduatoria di merito, nel limite dei posti indicati nell'avviso di selezione.
7. Nel caso di rinuncia subentra il candidato che segue nella graduatoria di merito.
8. A pena di decadenza, il candidato utilmente collocato in graduatoria dovrà assumere servizio il giorno comunicato per iscritto dal Comune. Qualora il candidato utilmente collocato in graduatoria non produca uno o tutti i documenti e le dichiarazioni richieste o, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data fissata, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale.
9. Il candidato per il quale viene disposta l'assunzione sarà formalmente indicato a produrre la documentazione richiesta per l'assunzione ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, con le modalità indicate nella lettera di invito. Scaduto inutilmente il termine indicato nella comunicazione per la presentazione dei documenti, l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipula del contratto ed il soggetto individuato sarà considerato rinunciario.
10. Il candidato per il quale viene disposta l'assunzione deve presentare, inoltre, entro il termine indicato, le seguenti dichiarazioni:

-la propria disponibilità alla stipula del contratto individuale di lavoro, dando atto di conoscere ed accettare tutte le norme generali e speciali che regolano il rapporto di lavoro con il Comune di Bagheria;

-di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni. In caso contrario, deve essere espressamente presentata una dichiarazione di opzione per questa Amministrazione.

I documenti da presentare devono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione nei limiti e con le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000. Qualora dalla verifica di tali dichiarazioni emerga la non veridicità di quanto contenuto nelle stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti.

Tutti i requisiti previsti nel presente bando devono essere posseduti al momento dell'assunzione in servizio e per tutta la durata del rapporto.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato si costituisce con la stipula del contratto individuale di lavoro, secondo le modalità previste dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Area Funzioni Locali.

Il dipendente è soggetto ad un periodo di prova in conformità alle vigenti disposizioni contrattuali in relazione alla durata del rapporto a tempo indeterminato, ai sensi del vigente CCNL Funzioni Locali.

Articolo 18 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le disposizioni del vigente Regolamento degli uffici e servizi, del "*Regolamento dei concorsi e delle selezioni per le assunzioni presso il Comune di Bagheria*", da ultimo approvato con le modifiche di cui alla Deliberazione di Giunta Municipale n. 214 del 13.09.2023, del DPR 9.5.1994, n. 487 e il Dpr 82/2023 "*Nuovo Regolamento recante 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*”, ed, in quanto applicabile, ogni altra norma legislativa e regolamentare vigente in materia.
2. Con riferimento all’obbligo di cui all’art. 13 del D.lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.i., in materia di privacy, al presente bando viene allegata idonea informativa. Per quanto concerne il trattamento dei dati personali, si fa presente che avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
3. L’Amministrazione Comunale si riserva il diritto di prorogare o riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, modificare o revocare il presente bando di concorso, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere ad assunzione, a suo insindacabile giudizio, qualora l’interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore o altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell’Amministrazione.
4. L’Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ai sensi della Legge 125/1991.

19- PUBBLICITÀ

Il presente avviso viene pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento InPA, all’Albo Pretorio online del Comune di Bagheria e sul sito istituzionale dell’Ente, in homepage ed alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione “Bandi di concorso”.

Il responsabile del procedimento è l’Avv. Angela Rizzo, indirizzo di posta elettronica: a.rizzo@comune.bagheria.pa.it

IL DIRIGENTE della DIREZIONE I

Affari Generali – Affari Legali - Risorse Umane – Servizi Demografici
Avv. Alessia Meli

INFORMATIVA PRIVACY

Desideriamo informarLa che il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018 e s.m.i. ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e la direttiva UE 2016/679 sul GDPR prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo ai dati da Lei conferiti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei suoi diritti.

Pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per le finalità inerenti alla procedura concorsuale o, in caso di assunzione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro.
2. Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che a mezzo strumenti informatici.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare l'esclusione dal concorso.
4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione. Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili" (vale a dire dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale).
5. Il trattamento che sarà effettuato su tali dati sensibili, ha le finalità di legge strettamente connesse allo svolgimento della procedura di selezione, di che trattasi, e sarà effettuato con le stesse modalità degli altri dati, come sopra indicato. I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione. La informiamo che il conferimento di questi dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornirli non consentirà di usufruire dei benefici di legge previsti.
6. Il titolare del trattamento è il COMUNE di Bagheria - Indirizzo email del Titolare: protocollo@comunebagheria.telecompost.it; Il Responsabile della protezione dei dati è l'Avv. Angela Costa, email ergon.serviziopdo@pec.it
7. Possono venire a conoscenza dei dati oltre ai soggetti che redigeranno la graduatoria e il responsabile del procedimento i dipendenti dell'Ufficio Risorse Umane della Direzione I – Affari Generali e Risorse Umane del COMUNE di Bagheria.

Diritti degli interessati

I soggetti a cui si riferiscono i dati personali potranno in ogni momento esercitare i diritti loro riconosciuti nei confronti del Titolare del trattamento ai sensi degli artt. da 15 a 22 del Regolamento e della normativa nazionale applicabile in materia di trattamento dei dati personali.

In particolare potranno:

- accedere ai dati ed avere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che li riguardano, anche se non ancora registrati, e averne comunicazione in forma intelligibile;
- ottenere l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e delle modalità del trattamento; della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato; dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
- ottenere l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione dei dati, così come la portabilità degli stessi;
- ottenere la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- avere attestazione che le operazioni predette sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che li riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, ed al trattamento di dati personali che li riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale. L'interessato ha altresì diritto a proporre reclamo ad un'autorità di controllo, la quale in Italia è il "Garante per la protezione dei dati personali".

L'interessato ha inoltre il diritto di revocare in ogni momento il consenso prestato per il trattamento dei dati. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato potrà rivolgersi direttamente al Titolare del trattamento dei dati scrivendo ai dettagli di contatto riportati in questa policy.

IL DIRIGENTE della DIREZIONE I

Affari Generali – Affari Legali - Risorse Umane – Servizi Demografici
Avv. Alessia Meli