

**Bando di Concorso pubblicato sull'Albo Pretorio *on line* dell'Ente, sul sito [www.comune.terracina.it](http://www.comune.terracina.it) nell'apposita sezione Bandi e Concorsi e “Amministrazione Trasparente – sezione Bandi e Concorsi” in data 28/12/2017**

**La data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale sarà resa nota con le medesime forme di pubblicità sul sito istituzionale dell'Ente**

**Scadenza termine presentazione domande: entro le ore 12:00 (ore 24:00 per le domande trasmesse tramite pec) del trentesimo giorno a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4<sup>a</sup> Serie Speciale – Concorsi)**

**L'Amministrazione non terrà conto di eventuali domande presentate in data antecedente alla pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.**



# **CITTÀ DI TERRACINA**

Provincia di Latina  
Piazza Municipio, 1 – 04019 Terracina

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CTG. C e posizione economica C1), A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

## **IL DIRIGENTE CAPO DEL DIPARTIMENTO II**

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 31.01.2017, avente ad oggetto “Programmazione fabbisogno personale ed assunzioni triennio 2017-2019” e della deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 13.11.2017, avente ad oggetto “Programmazione fabbisogno personale ed assunzioni triennio 2017-2019 – Rimodulazione”;

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 1481 del 04/12/2017 mediante la quale veniva approvato il bando pubblico per titoli ed esami per la copertura di N. 1 posto a

tempo pieno ed indeterminato di istruttore amministrativo Categoria C1 Posizione economica C1;

**VISTO** il vigente Regolamento comunale sull'accesso all'impiego e sulle relative procedure selettive e concorsuali, approvato con D.G.C. n. 29/2014, così come modificato ed integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 4 agosto 2017;

**VISTO** il vigente Regolamento Uffici e Servizi;

**VISTO** il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. (cd. "Testo Unico degli Enti Locali");

**VISTO** il D. Lgs. 11 Aprile 2006 n. 198 in materia di pari opportunità;

**VISTO** il D. Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni contenente norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

**DATO ATTO** che, ai sensi dell'art. 1014 comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d. Lgs. 66/2010, con il presente concorso non si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA.;

**VISTI** i vigenti C.C.N.L. del personale del Comparto Regioni - Autonomie Locali;

**VISTO** il decreto Sindacale prot. n. 41541/D del 11 agosto 2017, con il quale al sottoscritto è stato confermato l'incarico dirigenziale tecnico-gestionale dell'intestato Dipartimento II;

**VISTI** l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. (cd. "T.U.EE.LL." – Testo Unico Enti Locali), nonché l'art. 53 dello Statuto Comunale;

## **RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 (uno) posto di Istruttore Amministrativo Cat. C1, posizione economica C1 del CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali, a tempo pieno e indeterminato.

**Si precisa che sono in corso di definizione la procedura di mobilità obbligatoria e volontaria (ai sensi dell'articolo 34bis e 30 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165) e pertanto il presente pubblico concorso verrà espletato solo nell'ipotesi di esito negativo delle stesse.**

La graduatoria resterà valida secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti e potrà essere utilizzata per la costituzione, oltre che di rapporti di lavoro a tempo pieno e indeterminato, anche di rapporti di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale, sulla base delle norme legislative e regolamentari vigenti al momento dell'utilizzo.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e la relativa assunzione sono subordinati ai vincoli normativi vigenti e futuri in materia di assunzioni per il personale degli Enti locali.

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale e di finanza locale vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

## **Art. 1**

### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti generali:

- 1) Cittadinanza italiana; I cittadini di stati terzi possono partecipare alla selezione alle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e comma 3-bis del D.Lgs. 165/2001;
  - 2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo, alla data di scadenza del bando;
  - 3) godimento dei diritti civili e politici;
  - 4) idoneità fisica all'impiego. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale sottoporre ad accertamento dell'idoneità il vincitore della selezione secondo la vigente normativa;
  - 5) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
  - 6) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
  - 7) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
  - 8) possedere il seguente titolo di studio: diploma di Scuola Secondaria di Secondo grado di durata quinquennale rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico statale (maturità).
- I candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero possono partecipare alla presente selezione tramite una procedura di riconoscimento del titolo di studio attuata ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. Il candidato che non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza è ammesso con riserva alla selezione, fermo restando che dovrà produrre il suddetto documento, pena **l'esclusione**, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione Comunale e comunque non oltre la conclusione della presente procedura selettiva.
- 9) conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. .;
  - 10) conoscenza della lingua inglese ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. .;
  - 11) possedere una patente di guida cat. "B";

Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione (h 12:00 del 30° giorno a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando nella

Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, 4° Serie Speciale Concorsi ed Esami, nonché al momento dell'assunzione).

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, mediante l'acquisizione d'ufficio della relativa documentazione.

I candidati che rendessero dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione al concorso, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, qualora già redatta fermo restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

## **Art. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto per la corrispondente categoria e posizione economica, come stabilito dal CCNL richiamato nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare e sarà assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali previste per legge.

## **Art. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINE E MODALITÀ**

Al fine di semplificare gli adempimenti connessi con la presentazione della domanda gli aspiranti devono utilizzare l'apposito modulo allegato al presente bando che, debitamente sottoscritto sotto pena di **esclusione**, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo di questo Comune, **entro le ore 12:00 (ore 24:00 per le domande trasmesse tramite pec) del trentesimo giorno a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.**

Nel caso che il termine coincida con un giorno festivo, lo stesso s'intende prorogato al giorno feriale immediatamente successivo.

La domanda di ammissione al concorso dovrà pervenire **esclusivamente** tramite una delle seguenti modalità:

1 - Consegna a mano direttamente **all'Ufficio Protocollo del Comune di Terracina** nei giorni di apertura al pubblico. La data di presentazione è comprovata dal numero di protocollo assegnato dall'ufficio e rilasciato a colui che presenta la domanda. Sul retro della busta dovranno essere riportati nome, cognome ed indirizzo del candidato, nonché la seguente dicitura: "DOMANDA CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO";

2 - Trasmissione **mediante raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al Comune di Terracina, Dipartimento II - Settore Gestione del Personale, Piazza Municipio, 1 cap. 04019 Terracina (LT); sul retro della busta dovranno essere riportati il nome, cognome ed indirizzo del candidato nonché la seguente dicitura: "DOMANDA CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"; **LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE ENTRO LA DATA DI SCADENZA**

**DEL PRESENTE AVVISO. NON FARA' FEDE IL TIMBRO POSTALE.**

3 - a mezzo di **posta elettronica certificata (p.e.c.)** al seguente indirizzo:

**posta@pec.comune.terracina.it.it** entro le ore 24.00 del giorno di scadenza del bando.

Tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida **solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata dai soli candidati titolari di p.e.c.**, secondo le modalità previste dall'art. 65 del D. Lgs. 82/2005.

Le domande di partecipazione alla selezione inoltrate tramite posta elettronica certificata sono valide anche senza la firma del candidato, titolare di p.e.c., in quanto l'identificazione viene fatta dal sistema informatico attraverso le credenziali d'accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata; in tal caso tutti i documenti dovranno essere trasmessi, come allegato del messaggio, in formato "PDF".

LA SPEDIZIONE DELLA DOMANDA CON MODALITA' DIVERSE DALL'INVIO AL PROTOCOLLO GENERALE, A MEZZO RACCOMANDATA A.R. OVVERO MEDIANTE POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (P.E.C.), NONCHE' IN DIFETTO DEI REQUISITI FORMALI PREVISTI DAL PRESENTE BANDO, COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA CONCORSUALE.

L'Ente non si assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito od a forza maggiore.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto esclusiva responsabilità del candidato al quale compete scegliere il sistema di trasmissione fra quelli sopra previsti.

Si precisa, pertanto, che non saranno ammesse domande inviate via fax, né a mezzo posta elettronica ordinaria.

#### **ART. 4**

#### **DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA**

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 76 del DPR 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- 2) possesso della cittadinanza italiana oppure di appartenere ad uno dei Paesi dell'Unione Europea o di Paesi terzi in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs 165/2001. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono dichiarare di:
  - godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i

motivi che ne impediscono o limitano il godimento;

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

3) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;

4) assenza di condanne penali ostative all'accesso al pubblico impiego; in caso affermativo, dichiareranno le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;

5) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

6) non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;

7) il possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando, specificando i dati relativi al titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'autorità scolastica che l'ha rilasciato e dell'anno scolastico in cui è stato conseguito ed il dettaglio della votazione finale;

8) indirizzo mail, residenza e il preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso. In caso di variazione del recapito comunicato, il concorrente avrà l'onere di dare tempestivo avviso per iscritto all'Amministrazione, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

9) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;

10) la regolarità della propria posizione nei riguardi degli obblighi militari (tale dichiarazione è richiesta soltanto per i concorrenti di sesso maschile nati entro l'anno 1985);

11) la dichiarazione della conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione. L'accertamento di tali conoscenze avverrà in sede di prova orale;

12) la dichiarazione della conoscenza della lingua inglese. L'accertamento di tali conoscenze avverrà in sede di prova orale;

13) se disabili, l'eventuale richiesta di ausilio necessario per l'espletamento della prova e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992. I candidati che si trovino nella situazione prevista al comma 2-bis dell'art. 20 della legge n. 104/92 (comma aggiunto dall'art. 25 comma 9 del D.L. n. 90/2014: "la persona handicappata affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista") devono indicarlo nella domanda di concorso, a pena di decadenza dal beneficio.

14) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente;

15) tutti gli eventuali titoli che si ritengono opportuno presentare ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (ivi compresi gli eventuali servizi prestati presso PP.AA.) ed il curriculum professionale;

16) di impegnarsi, in caso di assunzione a tempo indeterminato, a non richiedere mobilità presso altri enti prima che siano trascorsi 5 anni dalla data di sottoscrizione del Contatto individuale di lavoro;

17) di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del presente bando e si esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del d.lgs. 196/2003 e s.m.i., per tutti gli adempimenti connessi al

presente concorso;

18) la presa di conoscenza delle norme e della condizioni previste dal presente bando;

19) il possesso della patente di guida Cat. "B".

I concorrenti debbono indicare eventuali titoli di preferenza alla nomina così come individuati nell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni. I titoli di preferenza operano a condizione che siano dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti entro la data di scadenza del bando.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso non è soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dal concorso.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 23 agosto 1988 n. 370 la domanda di partecipazione ed i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo.

I titoli e i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione, pertanto saranno esclusi dalla pubblica procedura gli aspiranti che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

L'ammissione al pubblico concorso, come l'eventuale esclusione, sarà disposta dal Dirigente del Dipartimento II (Area Finanziaria e Gestione del Personale) con apposito atto opportunamente motivato. L'esclusione non può essere disposta se non per difetti dei requisiti soggettivi e con provvedimento motivato e deve essere comunicata all'interessato. Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative entro un termine perentorio, trascorso il quale senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse e ciò comporterà l'esclusione dal concorso.

La partecipazione alle procedure di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dallo stesso.

## **Art. 5**

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione al concorso, debitamente sottoscritta, dovranno essere allegati:

- 1) quietanza o ricevuta attestante il versamento della tassa di concorso;
- 2) fotocopia non autenticata di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore;
- 3) Curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto;
- 4) tutti gli eventuali titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione ai sensi dell'art. 6 del presente bando;
- 5) Eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabile;
- 6) Un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dal candidato.

Non potrà essere preso in considerazione alcun altro titolo o documento che non sia stato allegato alla domanda o autocertificato ai sensi del D.P.R. 445/2000.

La tassa di € 10,00 (non rimborsabile), deve essere effettuata tramite bonifico bancario sul conto corrente intestato al Comune di Terracina – Servizio di Tesoreria” – presso la Banca Unicredit SpA, Ag. 1, di Terracina, via Roma, aventi le seguenti coordinate **IBAN: IT 86 0 02008 74161 000400061356**, indicando nella causale di versamento “Tassa partecipazione concorso a tempo indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Cat. C1 Pos. Ec. C1).

## Art. 6

### VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE DI ESAME

I titoli e le prove di esame saranno valutati come segue:

#### Punteggio

La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 per ciascuna prova scritta;
- c) punti 30 per la prova orale;
- d) punti 10 per i titoli.

#### Valutazione dei titoli

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati, sono così ripartiti:

- 1. titoli di studio = punti 4,00
- 2. titoli di servizio = punti 4,00
- 3. titoli vari = punti 1,00
- 4. curriculum professionale = punti 1,00

La valutazione dei titoli deve seguire in ogni caso le prove scritte ma precedere la loro valutazione, predeterminando i criteri, ai sensi dell’art. 5 del DPR 487/1994.

Al **titolo di studio** per la partecipazione al concorso vanno assegnati i punteggi di seguito indicati in relazione alla votazione con cui è stato conseguito:

Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi in centesimi		VALUTAZIONE
da	a	da	a	
36	39	60	65	1
40	45	66	75	2
46	51	76	85	3
52	60	86	100	4



**I titoli di servizio** comprendono il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale. Il servizio prestato a tempo parziale è valutato con criterio di proporzionalità. I servizi prestati in più periodi sono sommati tra di loro ai fini della attribuzione del punteggio.

È valutato esclusivamente il servizio reso presso le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni.

È oggetto di valutazione il servizio prestato sino al termine di scadenza del bando concorsuale.

I punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:

a) il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 0,40 per ogni anno o frazione di 6 mesi fino ad un massimo di anni 10 e così per un massimo di punti 4;

b) il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso e del 20% se sia riconducibile a due categorie inferiori;

c) il servizio non di ruolo presso Enti pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%;

d) i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio; in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;

d) non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;

e) i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto;

**I titoli vari** comprendono gli attestati di profitto e/o frequenza, conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento, **relativi a materie attinenti alle funzioni da assolversi**, con esclusione delle forme seminariali. La valutazione dei corsi privilegia, nell'attribuzione del relativo punteggio, quelli conclusi con attestati di profitto, attraverso votazione o giudizio finale, rispetto a quelli di mera frequenza.

**Per curriculum professionale** si intende il complesso delle attività svolte dal candidato, nel corso della propria vita lavorativa, che la commissione ritenga significative per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato stesso in relazione alla posizione professionale posta a concorso; il curriculum deve essere sottoscritto dal concorrente ed è valutato solo se evidenzia un valore professionale aggiunto rispetto ai titoli documentati o attestati con dichiarazioni sostitutive rese a norma di legge e se corredato e supportato da idonea documentazione.

## **ART. 7 CAUSE DI ESCLUSIONE**

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla procedura di concorso l'omissione nella domanda:

- l'omesso versamento della tassa di concorso (nei termini prescritti dal bando);
- della dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti;
- del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio del concorrente;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- della copia fotostatica o la scansione di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- l'inoltro della domanda oltre il termine previsto dal bando della selezione a cui il candidato intende partecipare.

I candidati che non abbiano ricevuto comunicazione della esclusione dal concorso devono intendersi ammessi con riserva e sono tenuti a presentarsi, per sostenere la eventuale prova preselettiva o le prove scritte, presso la sede nel giorno ed ora indicati nell'avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Terracina al seguente indirizzo [www.comune.terracina.it](http://www.comune.terracina.it) nell'apposita sezione Bandi e Concorsi e “Amministrazione Trasparente – sezione Bandi e Concorsi”, pubblicazione che ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Oltre i casi di cui sopra l'ammissione potrà essere negata, in ogni momento, con atto motivato per difetto dei titoli / requisiti prescritti.

## **ART. 8 AMMISSIONE DEI CONCORRENTI**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva tutti gli aspiranti che abbiano presentato domanda entro i termini stabiliti dal bando, senza verificare il possesso dei requisiti dichiarati. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria finale di coloro che avranno superato le prove d'esame.

L'elenco dei candidati ammessi e così come l'indicazione delle sedi e degli orari delle prove saranno comunicati unicamente mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente al seguente indirizzo [www.comune.terracina.it](http://www.comune.terracina.it) nell'apposita sezione Bandi e Concorsi e “Amministrazione Trasparente – sezione Bandi e Concorsi”.

Non saranno effettuate convocazioni individuali. È pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale l'ammissione alla selezione ed eventuali modifiche di orario e/o sede per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità.

La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

## **Art. 9 – SVOLGIMENTO DELLE PROVE E MATERIE DI ESAME**

La sede degli esami sarà determinata sulla base del numero dei partecipanti e sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale del comune [www.comune.terracina.it](http://www.comune.terracina.it) nell'apposita sezione Bandi e Concorsi e “Amministrazione Trasparente – sezione Bandi e Concorsi” il quale sarà l'unico sistema di comunicazione per i candidati.

I candidati saranno tenuti a presentarsi, muniti di documento d'identità, all'indirizzo, nel giorno

e nell'ora che saranno individuati come sopra.

L'esame, a seguito di un eventuale preselezione, consisterà in due prove scritte e in una prova orale.

### **Materie d'esame**

Le materie su cui verterà la selezione sono le seguenti:

- Nozioni di diritto costituzionale;
- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs.267/00 e s.m.i.);
- Elementi di diritto amministrativo e degli enti locali (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione);
- Elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali) e diritti e doveri del dipendente pubblici;
- Elementi di diritto civile;
- Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Elementi sulla disciplina normativa contenuta nel codice dei contratti pubblici;
- Nozioni sulla normativa relativa all'acquisto di beni e servizi nella pubblica amministrazione;
- Nozioni sulla normativa in materia di Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Codice di Comportamento;
- Nozioni di contabilità degli enti locali;
- Nozioni sul Codice dell'Amministrazione Digitale;

Durante la prova orale verrà inoltre accertato:

- il livello di conoscenza del candidato dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- il livello di conoscenza della lingua inglese;

### **Eventuale Preselezione**

L'Amministrazione si riserva, in caso di un numero di domande superiore a 50, per motivi di economicità e celerità, la facoltà di effettuare una **preselezione**, che consisterà in un questionario a risposta multipla la cui correzione potrà anche essere affidata ad una Società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati. La prova consisterà in 30 domande a risposta multipla di cui solo una esatta cui i candidati dovranno rispondere in 45 minuti. Le domande verteranno sulle materie oggetto di prova scritta.

Ai sensi dell'art. 25, comma 9, del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in Legge 11.08.2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione.

Oltre ai candidati di cui al punto precedente, saranno ammessi a partecipare alle prove d'esame i candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio nell'eventuale preselezione, fatte salve eventuali parità di collocazione all'ultimo posto utile all'uopo, in un numero massimo pari a 50, considerando in ogni caso un punteggio minimo di superamento della preselezione e di accesso

alle prove successive pari a 21/30.

L'attribuzione del punteggio per la prova preselettiva sarà la risultante della sommatoria dei punti attribuiti attraverso il seguente criterio:

Ad ogni risposta valida sarà assegnato una valutazione di punti 1 (uno).

Ad ogni risposta sbagliata sarà assegnato una valutazione di punti - 1 (uno).

Al quesito non risposto non sarà assegnato alcun punteggio.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

L'elenco degli ammessi alle prove di esame sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Terracina al seguente indirizzo [www.comune.terracina.it](http://www.comune.terracina.it) - nell'apposita sezione Bandi e Concorsi e "Amministrazione Trasparente - sezione Bandi e Concorsi". La pubblicazione sul sito avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

### **Prove d'esame**

Le prove di esame consistono in due prove scritte di cui una a contenuto teorico pratico ed in una prova orale.

- LA **PROVA SCRITTA a contenuto teorico** prevede la risposta sintetica a quesiti relativa alle materie d'esame e si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30. Pertanto, in caso di mancato conseguimento della votazione di almeno 21/30 nella prima prova scritta, non si procederà alla correzione della seconda prova scritta.

- La **PROVA a contenuto teorico-pratico** prevede la stesura di un breve elaborato o nella redazione di un atto amministrativo, inerente ad una o più materie tra quelle d'esame o nella soluzione di un caso pratico relativo alle funzioni e competenze inerenti la posizione di lavoro oggetto della procedura concorsuale, che evidenzi non solo le competenze tecniche ma anche quelle organizzative connesse al profilo professionale e all'ambito organizzativo della posizione oggetto della procedura concorsuale.

Tale prova si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

Per l'effettuazione delle prove non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, né di altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici, ecc.

E' facoltà della Commissione autorizzare i candidati, durante la prova scritta, alla consultazione dei testi di legge non commentati.

**La prova orale** consiste in un colloquio interdisciplinare sulle materie d'esame nell'ambito del quale sarà verificata la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

**La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione di almeno 21/30.**

## **ART. 10**

## **CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME**

I luoghi e le date di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e tutte le ulteriori comunicazioni relative alle prove, compresi gli esiti delle stesse, saranno tempestivamente pubblicati sul sito del comune [www.comune.terracina.lt.it](http://www.comune.terracina.lt.it) nell'apposita sezione Bandi e Concorsi e "Amministrazione Trasparente – sezione Bandi e Concorsi" e comunque entro un termine non inferiore a quindici giorni rispetto alla data della prova.

Tali comunicazioni hanno valore di notifica di convocazione alle prove.

L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, quale ne sia la causa.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

### **ART. 11**

#### **PUBBLICAZIONE GRADUATORIA E DICHIARAZIONE DEI VINCITORI**

La graduatoria finale di merito dei candidati verrà redatta dalla Commissione selezionatrice in ordine decrescente di votazione complessiva attribuita a ciascun concorrente, la quale sarà determinata sommando ai voti conseguiti nelle prove scritte e nella prova orale, il punteggio derivante dalla valutazione dei titoli e del curriculum vitae.

In caso di due o più concorrenti collocati ex aequo in virtù della sommatoria sopra indicata, si deve tener conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, integrato con D.P.R. 30.10.1996, n. 693, ed art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98. Gli/Le idonei/e, in posizione di pari merito, dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria sul sito istituzionale [www.comune.terracina.lt.it](http://www.comune.terracina.lt.it) nell'apposita sezione Bandi e Concorsi e "Amministrazione Trasparente – sezione Bandi e Concorsi", i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza (già dichiarati dal/dalla candidato/a nella domanda di ammissione al concorso).

Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

In caso di ulteriore parità verrà data preferenza al candidato più giovane d'età.

Il vincitore del concorso sarà invitato a presentare nel termine di giorni 30, pena la decadenza dal diritto al posto, l'originale o copia autenticata dei titoli dichiarati nella domanda.

Il vincitore del concorso dovrà assumere servizio entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, sotto pena di decadenza.

### **Art. 12 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione in servizio è disciplinata dal C.C.N.L. vigente del Comparto Regioni – Autonomie Locali e dal DPR. 487/94 ed è soggetta alle disposizioni vigenti in materia al momento dell'assunzione stessa, avverrà previa acquisizione da parte del Dipartimento II - Settore Gestione del Personale della documentazione richiesta e dopo la stipula del contratto individuale di lavoro.

Qualora il vincitore non assuma servizio, senza giustificato motivo, nella data comunicata dall'Amministrazione, ovvero non sottoscriva il contratto individuale di lavoro, perderà il diritto

alla copertura del posto. L'assunzione è soggetta al periodo di prova previsto dal CCNL del comparto Regioni – autonomie locali.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alle disposizioni di legge e regolamenti in materia di accesso ai pubblici impieghi.

### **Art. 13 – INFORMAZIONI VARIE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, prorogare, riaprire i termini, annullare, nonché revocare il presente bando di concorso per ragioni di pubblico interesse.

La procedura garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs 198/2006 e del D. Lgs 30/03/2001 n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 il trattamento dei dati personali raccolti è finalizzato allo svolgimento della procedura di selezione e all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale.

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura più esattamente come onere, nel senso che il concorrente che intende partecipare al concorso deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione aggiudicatrice.

La conseguenza di un eventuale rifiuto comporta l'esclusione dal concorso. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del segreto di ufficio e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, in applicazione di quanto disposto dallo stesso D.Lgs. 196/2003 in modo da assicurare la tutela della riservatezza all'interessato, fatta comunque salva la necessaria pubblicità della procedura concorsuale ai sensi delle disposizioni normative vigenti.

La comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici e privati verrà effettuata in esecuzione degli obblighi di legge per lo svolgimento di funzioni istituzionali, ai sensi di quanto previsto dal richiamato Decreto Legislativo 196/2003 e delle ulteriori disposizioni integrative. Soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione comunale di Terracina.

Per quanto non previsto nel presente bando di concorso si applica la normativa vigente in materia.

### **ART. 14**

#### **PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E RESPONSABILE PROCEDIMENTO**

La pubblicazione del presente avviso avverrà:

- all'Albo *On Line* del Comune di Terracina;
- sul sito web [www.comune.terracina.it](http://www.comune.terracina.it) nell'apposita sezione Bandi e Concorsi e "Amministrazione Trasparente – sezione Bandi e Concorsi";
- per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4<sup>a</sup> serie speciale – Concorsi ed Esami.

Per informazioni o per ottenere copia del bando e del fac-simile di domanda è possibile consultare il sito [www.comune.terracina.it](http://www.comune.terracina.it), nell'apposita sezione Bandi e Concorsi e "Amministrazione Trasparente – sezione Bandi e Concorsi", ovvero rivolgersi al Settore Gestione del Personale ai seguenti recapiti telefonici 0773/7071 – 0773/707216 – 0773/707252.

Il Responsabile del procedimento amministrativo relativo alla presente selezione pubblica ex art. 5 e ss. L. 241/1990 e s.m.i. è il Responsabile del Settore Gestione del Personale Dott. Ulderico Rossi (ulderico.rossi@comune.terracina.lt.it)

Terracina, 28/12/2017

**F.to Il Dirigente del Dipartimento II (\*)**

**(dott. Giampiero Negossi)**

*(\*) Il presente documento è sottoscritto con firma digitale, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 21, comma 2, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale.*