



CITTÀ DI TERRACINA Provincia di Latina

Dipartimento II

AREA SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

Luogo, data e protocollo come da segnatura a fronte

BANDO PUBBLICO DI CONCORSO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 DIRIGENTE TECNICO, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

IL DIRIGENTE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 15/07/2022, avente ad oggetto "Piano Triennale Fabbisogno del personale- triennio 2022/2024 -Deliberazione di G.C. n. 39/2022 – Modifica Tabella A – Approvazione" e della deliberazione del Commissario Straordinario assunta con poteri della Giunta comunale n. 13 del 24/09/2022 avente ad oggetto "Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 – Approvazione";

VISTO il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", e ss.mm.ii., contenente anche le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento agli artt. 107;

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 dal titolo "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005";

VISTA la Legge 19 giugno 2019, n. 56 recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo";

VISTO il D.L. 09/06/2021 n. 80 (c.d. "Decreto Reclutamento") convertito, con modificazione, da L. 6 agosto 2021, n. 113;

VISTO l'art. 53 dello Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'accesso all'impiego e sulle relative procedure concorsuali e di mobilità volontaria (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 18.05.2022), con particolare riferimento agli artt. 50 e successivi;

VISTO il vigente regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 63/2021 e ss.mm.ii.;

VISTO il vigente CCNL relativo al personale dell'area delle funzioni Locali del personale dirigente - 2018/2020;

DATO ATTO che con nota dirigenziale prot. n. 50209/U in data 18 luglio 2022 - inviata a mezzo PEC - è stata instaurata la procedura di mobilità obbligatoria, ex art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii, conclusasi con esito negativo;

RITENUTO di dover procedere alla copertura di n. 1 posto vacante, come in epigrafe specificato, previa indizione ed espletamento di concorso pubblico, per esami;



VISTO

Decreto del Commissario Prefettizio con i poteri del Sindaco prot. n. 57899/D in data 22/08/2022, con il quale è stato confermato al sottoscritto l'incarico dirigenziale con correlativa direzione tecnico-gestionale del Dipartimento II- Area Servizi Finanziari e Risorse Umane;

VISTA la propria determinazione n. 1861 del 24/10/2022 e successiva integrazione n. 2038 del 15/11/2022, di approvazione dello schema di bando pubblico, cui il presente atto si conforma, e della correlativa indizione della procedura selettiva;

RENDE NOTO

- che è indetto un concorso pubblico per esami per il conferimento di n. 1 (UNO) posto di Dirigente Tecnico, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, secondo il vigente sistema di classificazione del CCNL relativo al personale dell'area delle funzioni Locali area dirigenziale;
- che 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;
- che questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, nel rispetto del D. Lgs. n. 198/2006 e del D. Lgs. n. 165/2001;
- Il bando ufficiale, e tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura, verranno pubblicati sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente alla pagina Bandi di concorso e avranno valore di notifica ai sensi di legge.

Articolo 1 – Ruolo Professionale e Area di Competenza

1. Il profilo professionale del posto messo a concorso è quello di Dirigente Tecnico chiamato a ricoprire un ruolo complesso e ad alta specializzazione tale da richiedere competenze multidisciplinari;
2. Al/Alla dirigente sono richieste le seguenti competenze professionali:
 - Conoscenza approfondita dell'ordinamento degli enti locali e della normativa specifica riferita alle attività della posizione dirigenziale da ricoprire;
 - Capacità gestionali di coordinamento e valorizzazione delle risorse umane, di razionalizzazione dei processi produttivi, riferite alle competenze "trasversali" richieste ai dirigenti;
 - Capacità decisionale tramite l'elaborazione di soluzioni operative che, oltre alla presa di decisioni, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione agli obiettivi assegnati;
 - Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia le risorse umane, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività dell'area. Per quanto riguarda la capacità di gestione delle risorse umane, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali: l'identificazione dei fabbisogni del settore, sotto il profilo delle risorse necessarie, delle esigenze e delle competenze dei collaboratori; la gestione del rapporto di lavoro in termini autorizzativi, valutativi e di valorizzazione delle professionalità;



- Capacità di governare la rete di relazioni interne - collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, amministratori - o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, anche al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- Capacità di innovazione, con approccio in modo proattivo alle diverse circostanze, capacità di gestione di attività sfidanti;
- Capacità di essere flessibile e di gestire la complessità modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
- Capacità di ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto;
- Capacità di gestire efficacemente le situazioni di stress stemperando le tensioni lavorative;
- Capacità di adattamento ai cambiamenti normativi e non, capacità di gestione della complessità ambientale;
- Orientamento al risultato;
- Orientamento alla qualità del servizio e al rispetto della normativa;
- Capacità di utilizzo dei personal computer e conoscenza delle applicazioni di base più diffuse, quali editor di testi, foglio elettronico, internet, posta elettronica, nonché utilizzo diretto dei software dell'area di riferimento

Articolo 2 - Trattamento Economico

1. Il trattamento economico annuo lordo è stabilito dal contratto Area Dirigenza del Comparto dell'Area delle Funzioni Locali del 17.12.2020, che prevede una retribuzione tabellare, una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato, oltre agli assegni al nucleo familiare, se e nella misura spettanti, e agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. La retribuzione di posizione è determinata in base al sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali dell'Ente e la retribuzione di risultato potrà variare di anno in anno in relazione ai risultati ottenuti e rilevati secondo il sistema di valutazione della performance. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

Articolo 3 - Requisiti per l'ammissione

1. Fatto salvo quanto disposto dal successivo art. 4 del presente bando, sono ammessi a partecipare alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

1.1 Requisiti generali di ammissione

- 1.1.1 cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano (*ai sensi dell'art. 38, comma 1, d. lgs. n. 165/2001, dell'art. 1 del d.p.c.m. 7 febbraio 1994 n. 174 e dell'art. 48 Trattato C.E./1957, per l'accesso ai posti con funzioni di vertice delle amministrazioni pubbliche, non può prescindersi dal possesso della cittadinanza italiana; pertanto, non saranno ammessi i candidati non in possesso della cittadinanza italiana, anche se in possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea*);
- 1.1.2 età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo alla data di scadenza del bando;
- 1.1.3 godere dei diritti civili e politici;



Dipartimento II

AREA SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

- 1.1.4 NON essere esclusi dall'elettorale politico attivo;
- 1.1.5 idoneità fisica all'impiego. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale sottoporre ad accertamento dell'idoneità il vincitore della selezione secondo la vigente normativa;
- 1.1.6 essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- 1.1.7 NON aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (es. art. 85 sub a) del D.P.R. N. 3/1957 ed art. 5, commi 2 e 4 della legge n. 97/2001);
- 1.1.8 di NON essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistenti insufficiente rendimento e non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 127 lettera d) del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
- 1.1.9 NON trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'assunzione nel pubblico impiego, prevista dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii;
- 1.1.10 NON trovarsi nelle condizioni di incompatibilità e/o inconfiribilità di incarichi dirigenziali, ai sensi del D Lgs. n. 39/2013.
- 1.1.11 Conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazioni e delle comunicazioni ai sensi dell'art- 37 del Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii;
- 1.1.12 Conoscenza della lingua inglese, ai sensi dell'art- 37 del Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii;

1.2 Requisiti specifici di ammissione

1.2.1 titolo di studio:

Diploma di laurea (DL) conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509 (cd. "vecchio ordinamento universitario") in Ingegneria o Architettura o diplomi di laurea equipollenti per legge, ovvero delle corrispondenti Lauree magistrali (LM) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 270/2004 conseguiti presso università statale o legalmente riconosciute. Alla procedura selettiva possono partecipare anche coloro che sono in possesso di titolo di studio conseguito all'estero o di titolo estero conseguito in Italia, riconosciuto equipollente ad una delle lauree sopra indicate, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi secondo la vigente normativa; la dichiarazione del possesso di un diploma di laurea equipollente, deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza.

1.2.2 Essere iscritti, in relazione al titolo di studio posseduto, alla sezione A dell'ordine professionale degli Architetti o degli Ingegneri;

1.2.3 Requisiti specifici:

1.2.3.1 i dipendenti delle pubbliche amministrazioni con contratto a tempo indeterminato, muniti di laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea almeno quadriennale, previsto dal cd. vecchio ordinamento universitario, che abbiano prestato almeno cinque anni di effettivo servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del titolo di studio sopra indicato; se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso scuole individuate con D.P.C.M. di concerto



con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, almeno tre anni di servizio; per i dipendenti delle Amministrazioni statali, in possesso di una laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea almeno quadriennale, previsto dal cd. vecchio ordinamento universitario, reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;

- 1.2.3.2** i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non comprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, muniti di laurea specialistica o magistrale o diploma di laurea almeno quadriennale, previsto dal cd. vecchio ordinamento universitario, che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- 1.2.3.3** i soggetti che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali od equiparati in pubbliche amministrazioni per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea almeno quadriennale, previsto dal cd. vecchio ordinamento universitario;
- 1.2.3.4** i cittadini italiani muniti di laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea almeno quadriennale, previsto dal cd. vecchio ordinamento universitario, che abbiano maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea;
- 1.2.3.5** i dirigenti con almeno cinque anni di anzianità di servizio nel ruolo dirigenziale, svolto presso gli enti ed aziende privati, purché muniti di laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea almeno quadriennale, previsto dal cd. vecchio ordinamento universitario;
- 1.2.3.6** i liberi professionisti, muniti di laurea specialistica o magistrale ovvero di diploma di laurea almeno quadriennale, previsto dal cd. vecchio ordinamento universitario, che esercitano l'attività professionale da almeno cinque anni;
- 1.2.3.7** i dipendenti di strutture private muniti di laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea almeno quadriennale, previsto dal cd. vecchio ordinamento universitario, collocati in posizioni professionali equivalenti a quelle previste per i dipendenti pubblici, che abbiano maturato cinque anni di esperienza lavorativa in posizioni apicali.

TALI REQUISITI DEBONO PERMANERE PER TUTTA LA DURATA DEL CONTRATTO DI LAVORO

IL MANCATO POSSESSO ANCHE DI UNO SOLO DEI PREDETTI REQUISITI COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI SELEZIONE OVVERO, SE SOPRAVVENUTO IN VIGENZA DEL CONTRATTO DI LAVORO, LA RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO STESSO. -----

Articolo 4 – Possesso dei requisiti

1. I requisiti di cui al precedente art. 2 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione e devono essere mantenuti per tutta la durata del contratto di lavoro.



2. I requisiti dovranno essere auto dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., nella domanda di ammissione.
3. L'Ente si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese.
4. L'accertamento della mancanza (anche sopravvenuta) dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione stessa ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale, ove fosse già in essere.

Articolo 5 – Domanda di Ammissione – Requisiti formali, termini e modalità di invio

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere intestata ed inviata al **Comune di Terracina – Dipartimento II - Settore Gestione Giuridica del Personale – Piazza Municipio n. 1 – 04019 Terracina (LT)**.
2. La domanda va redatta in carta semplice, conformemente al modello predisposto dall'Ente e reso disponibile sul sito Internet comunale <http://www.comune.terracina.lt.it> sotto il link *Bandi & Concorsi – sezione: Concorsi*; ad essa deve essere allegata la documentazione prevista dall'art. 6 del presente bando.
3. La domanda di ammissione alla procedura selettiva dovrà pervenire **esclusivamente** tramite una delle seguenti modalità:

- 3.1 trasmissione **mediante raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al **Comune di Terracina – Dipartimento II - Settore Gestione Giuridica del Personale, Piazza Municipio, 1 cap. 04019 Terracina (LT)**; sul retro della busta dovranno essere riportati il nome, cognome e l'indirizzo del candidato nonché la seguente dicitura: **“DIR. TEC. 2022 - DOMANDA CONCORSO DIRIGENTE TECNICO”**;

LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE ENTRO LA DATA DI SCADENZA COME INDICATA SULL'ESTRATTO PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA – IV SERIE SPECIALE – CONCORSI ED ESAMI. NON- FARÀ FEDE LA DATA DEL TIMBRO DELL'UFFICIO POSTALE MITTENTE.

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

posta@pec.comune.terracina.lt.it entro le ore 24.00 del giorno di scadenza del bando come sopra specificato.

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, fatto salvo quanto disposto dal successivo comma 3.2.1.;

- 3.2.1 **È ALTRESÌ CONSENTITO AL CANDIDATO DI INVIARE LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PRESENTE PROCEDURA, MEDIANTE UTILIZZO DI P.E.C. (POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA) INTESTATA A TERZI, PURCHÉ RICORRANO LE SEGUENTI CONDIZIONI:**

3.2.1.1 la domanda di partecipazione sia sottoscritta dal candidato;

3.2.1.2 il candidato abbia espressamente e formalmente delegato il titolare della PEC ad inviare la domanda in nome e per conto del candidato stesso;



- 3.2.1.3 sia allegata fotocopia di un documento d'identità, in corso di validità, del candidato e del terzo delegato.

**Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata la seguente dicitura:
"DIR. TEC. 2022 - DOMANDA CONCORSO DIRIGENTE TECNICO "**

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 MODALITÀ DIVERSE DALL'INVIO AL PROTOCOLLO GENERALE, A MEZZO RACCOMANDATA A.R. OVVERO MEDIANTE POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (P.E.C.), NONCHÉ IN DIFETTO DEI REQUISITI FORMALI PREVISTI DAL PRESENTE BANDO, COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA SELETTIVA, GIUSTA ARTT. 19, COMMA 19.4, E 20 DEL REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ACCESSO ALL'IMPIEGO (APPROVATO CON D.G.C. N. 75/2022) .-

4. QUALORA IL TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA VENGA A SCADERE IN UN GIORNO FESTIVO, ESSO SI INTENDERÀ PROROGATO AL PRIMO GIORNO NON FESTIVO IMMEDIATAMENTE SUCCESSIVO.
5. 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito od a forza maggiore.
6. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto esclusiva responsabilità del candidato al quale spetta la scelta del sistema di trasmissione fra quelli sopra previsti.
7. NON saranno ammesse domande inviate via fax, né a mezzo posta elettronica ordinaria.
8. L'Amministrazione non terrà conto di eventuali domande presentate in data antecedente alla pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio comunale on line; dette domande saranno, quindi, archiviate senza seguito procedimentale.

Articolo 6 – Compilazione della domanda di ammissione al concorso

1. La domanda di ammissione al concorso in questione, i cui requisiti formali devono essere conformi alle disposizioni di cui al precedente art. 4, dovrà contenere le seguenti dichiarazioni, rese dal candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. N° 445/2000 e ss.mm.ii., sotto la propria diretta responsabilità, consapevole delle conseguenze previste, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, dall'art. 75 e dall'art. 76 del medesimo Testo Unico:
 - a. *generalità*: cognome, nome, luogo e data di nascita, attuale Comune e indirizzo di residenza;
 - b. *indirizzo email/PEC* ove saranno effettuate dal Comune – in via esclusiva - tutte le comunicazioni relative alla selezione di cui al presente bando;

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni dell'indirizzo di posta elettronica da parte del



concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

- c. Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d. possesso della cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano;
- e. godimento dei diritti civili e politici;
- f. possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto di cui alla presente procedura di selezione;
- g. posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati nati anteriormente al 01.01.1986);
- h. titolo di studio posseduto, indicando la votazione riportata, l'Università presso cui è stato conseguito e la data del conseguimento;
- i. eventuale possesso di altri titoli di studio superiori a quello prescritto;
- j. di essere in possesso dei requisiti di servizio richiesti. I titoli professionali e di studio devono essere riportati dettagliatamente nel Curriculum Vitae;
- k. l'iscrizione all'ordine professionale di appartenenza, il numero e la data;
- l. l'Ente e/o struttura privata dove ha prestato servizio, e periodo (va riportato dettagliatamente su Curriculum Vitae);
- m. eventuale possesso di ulteriori titoli che il candidato ritenga utile dichiarare nel suo interesse;
- n. grado conoscenza di una lingua inglese;
- o. conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (es.: Microsoft Office, Libre Office, ecc.) e capacità di utilizzo del computer;
- p. 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 dell'art. 25 comma 9 del D.L. n. 90/2014. "la persona disabile 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;
- q. di non avere procedimenti penali pendenti o procedimenti penali conclusi con esito sfavorevole a carico del candidato (in caso affermativo, indicare le condanne penali riportate e i procedimenti penali eventualmente pendenti);
- r. di non essere stati destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati/e dichiarati/e decaduti/e da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 127 lettera d) del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
- s. di NON trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'assunzione nel pubblico impiego, prevista dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;



- t. di NON trovarsi nelle condizioni di incompatibilità e/o inconfiribilità di incarichi dirigenziali, ai sensi del D Lgs. n. 39/2013;
 - u. di obbligarsi, 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;
 - v. presa d'atto che i dati personali e l'autorizzazione al trattamento degli stessi, saranno utilizzati esclusivamente dall'Amministrazione per le finalità previste nel bando ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD);
 - w. la presa di conoscenza delle norme e delle condizioni previste dal presente bando;
 - x. i concorrenti debbono dichiarare eventuali titoli di preferenza alla nomina, così come individuati nell'art., 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., i titoli di preferenza operano a condizione che siano dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti entro la data di scadenza del presente bando;
2. La domanda non è soggetta alla sottoscrizione del candidato, se trasmessa a mezzo di posta elettronica certificata (p.e.c.), di cui il candidato sia titolare; è fatto salvo quanto disposto dall'art. 5, comma 3.2.1.
 3. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. N° 445/28.12.2000 e ss.mm.ii.-
 4. Qualora, invece, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati dall'Amministrazione indicente la selezione, si provvederà all'esclusione dalla selezione ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.
 5. L'ammissione alla procedura selettiva, come l'eventuale esclusione, sarà disposta dal Dirigente Capo del Dipartimento comunale competente in materia di gestione del personale con apposito atto opportunamente motivato, comunicato all'interessato.
 6. La partecipazione alla procedura selettiva di cui al presente bando comporta la piena, esplicita ed incondizionata conoscenza ed accettazione delle norme stabilite dallo stesso e di quelle qui espressamente richiamate.

Articolo 7 – Documenti a corredo della domanda di ammissione alla selezione

1. Alla domanda di ammissione alla selezione dovranno essere allegati i seguenti documenti:
 - 1.1 Fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità;
 - 1.2 Curriculum Vitae, redatto conformemente al cd. modello europeo;
 - 1.3 tutti i titoli di studio, professionali o di servizio e vari, ritenuti utili ai fini della selezione;
 - 1.4 ricevuta attestante il versamento della tassa di procedura selettiva di **€ 10,00** (*non rimborsabile*), che dovrà essere effettuato accedendo alla piattaforma per i Pagamenti OnLine



del Comune di Terracina, all'indirizzo <https://portaledeiservizi.comune.terracina.it> , selezionando "Nuovo pagamento" e scegliendo "Partecipazione Concorso Dirigente Tecnico 2022";

- 1.5 un elenco in carta semplice – sottoscritto dal candidato – riportante i documenti allegati alla domanda di ammissione.

NON SARÀ PRESO IN CONSIDERAZIONE ALCUN DOCUMENTO CHE NON SIA STATO ALLEGATO ALLA DOMANDA OVVERO AUTOCERTIFICATO, AI SENSI DEL D.P.R. N. 445/2000.

2. La domanda e tutti i documenti a corredo non sono soggetti ad imposta di bollo.
3. Tutta la documentazione deve essere presentata entro il termine ultimo prescritto dal bando per la presentazione della domanda.

Articolo 8 – Motivi di esclusione dalla selezione

1. Sono motivo di esclusione dalla selezione:
 - 1.1 omesso versamento della tassa di selezione (nei termini prescritti dal bando);
 - 1.2 omessa dichiarazione nella domanda del possesso dei requisiti richiesti;
 - 1.3 omessa indicazione nella domanda del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio del concorrente;
 - 1.4 omissione nella domanda della firma del concorrente, eccetto i casi di invio a mezzo PEC di cui il concorrente sia titolare e fermo restando quanto disposto dall'art. 4, comma 3.2.1, del presente bando;
 - 1.5 omessa allegazione della copia fotostatica o della scansione di un valido documento di identità del sottoscrittore ovvero anche del terzo delegato, in caso di invio della domanda a mezzo PEC NON intestata al candidato;
 - 1.6 inoltro della domanda prima della pubblicazione sull'Albo Pretorio comunale on line;
 - 1.7 inoltro della domanda oltre il termine di scadenza previsto dal presente bando;
 - 1.8 inoltro della domanda con modalità di invio diverse da quelle di cui all'art. 4 del presente bando;
 - 1.9 omessa allegazione della documentazione di cui al precedente art. 6, nei termini e secondo le modalità previste dall'art. 4 del presente bando;
 - 1.10 mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti dall'Amministrazione;
 - 1.11 mancata presentazione del candidato nel giorno e nell'ora indicati per lo svolgimento del colloquio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rinvia alle cause di esclusione di cui all'art. 20 del regolamento comunale per l'accesso all'impiego, approvato con D.G.C. n. 75/2022, meglio specificato in preambolo.

Articolo 9 – Ammissione dei concorrenti -

1. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20, comma 20.7, del più volte citato Regolamento comunale sull'accesso all'impiego (approvato con deliberazione giunta n. 75/2022), l'Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva tutti i candidati che abbiano presentato domanda entro i termini stabiliti dal bando, senza verificare il possesso dei requisiti dichiarati. La verifica delle



dichiarazione rese e del possesso dei requisiti verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria finale, limitatamente a coloro che avranno superato tutte le prove d'esame;

2. L'elenco dei candidati ammessi e l'indicazione delle sedi e degli orari delle prove saranno comunicati ESCLUSIVAMENTE mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente al seguente indirizzo: <http://www.comune.terracina.lt.it> - sezione "Bandi e Concorsi", link "Concorsi";

NON SARANNO EFFETTUATE CONVOCAZIONI INDIVIDUALI. È PERTANTO ONERE E CURA DEI CANDIDATI VERIFICARE SUL SITO INTERNET ISTITUZIONALE COMUNALE L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA 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.

Articolo 10 - Svolgimento delle prove concorsuali

1. La sede, la data e l'ora delle prove d'esame e dell'eventuale prova preselettiva saranno determinate sulla base del numero dei partecipanti e saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del comune <http://www.comune.terracina.lt.it> - sezione "Bandi e Concorsi", link "Concorsi", entro un termine non inferiore a venti giorni dalla data della singola prova;
2. Tali comunicazioni hanno valore di notifica di convocazione delle prove, ad ogni effetto di legge, giusta art. 21 del regolamento comunale sull'accesso all'impiego, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 75/2022.
3. I candidati saranno tenuti a presentarsi, **a pena di esclusione**, muniti di valido documento d'identità, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora che saranno individuati come sopra
4. **L'ASSENZA DALLE PROVE D'ESAME, IVI COMPRESA L'EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA, - QUALE NE SIA LA CAUSA (IVI COMPRESA LA CAUSA DI FORZA MAGGIORE) - OVVERO IL MANCATO SOSTENIMENTO ANCHE DI UNA DELLE PROVE STESSE, PER FATTO NON IMPUTABILE ALL'ENTE, COMPORTA L'ESCLUSIONE DAL CONCORSO;**
5. Per l'effettuazione delle prove d'esame non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto scritto, libro, pubblicazione, né altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di telefoni cellulari, tablet, notebook, calcolatrici *et similia*;
6. E' facoltà della commissione autorizzare i candidati, durante le prove scritte, alla consultazione dei testi di legge non commentati;

Articolo 11 - Prove d'esame

1. La valutazione delle prove di esame è effettuata da apposita Commissione esaminatrice, nominata conformemente alle disposizioni di cui agli artt. 22 e 23 del Regolamento comunale sull'accesso all'impiego e sulle relative procedure concorsuali e di mobilità volontaria (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 75/2022) ed inoltre, costituita con professionalità in grado di assolvere al compito di valutare conoscenze e capacità, motivazioni e attitudini dei candidati oltre che esperte nelle materie oggetto del concorso.
2. Le prove, consistenti in due prove scritte e una orale, sono volte ad accertare la preparazione del candidato circa il profilo teorico ed applicativo, nonché l'attitudine alla leadership, le abilità organizzative e comunicative, le capacità di cooperazione, negoziazione e di lavoro in gruppo:



- 2.1. **La 1^a prova scritta** a contenuto teorico è diretta ad accertare il possesso delle competenze tecnico-professionali relative al profilo professionale oggetto del concorso e consiste nello svolgimento di un elaborato su tematiche di carattere generale, in relazione alle professionalità richieste, con riflessi su materie attinenti allo svolgimento delle funzioni dirigenziali ed è mirata ad accertare l'attitudine all'analisi di fatti ed avvenimenti, nonché alla riflessione critica.
- 2.2. **La 2^a prova scritta** a contenuto pratico è volta ad accertare le capacità organizzative e gestionali proprie della figura dirigenziale nella pubblica amministrazione e consiste nella risoluzione di un caso ovvero nell'elaborazione di un atto, provvedimento o elaborato teorico-specialistico ed è mirata a verificare le attitudini all'analisi, alla soluzione di problemi, alla visione strategica, al pensiero sistemico, all'orientamento al risultato ed alla qualità del servizio ed alla gestione delle risorse interne ed esterne, inerenti le funzioni dirigenziali da svolgere.
- 2.3. **La prova orale** consiste in un colloquio che verte sulle materie indicate nel bando di concorso e mira ad accertare la professionalità del candidato, nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali da svolgere; avrà inoltre lo scopo di valutare le capacità di relazione e di comunicazione del/della candidato/a, di coordinamento delle risorse, di risoluzione di problemi, di orientamento al risultato. Al/lla candidato/a potrà essere richiesto in una o più prove situazionali in esito alle quali saranno valutati gli elementi riguardanti lo stile di leadership del candidato, le sue doti comunicative, la capacità di gestire lo stress, le capacità relazionali. In questa sede saranno approfonditi, attraverso il colloquio motivazionale anche gli aspetti inerenti la motivazione individuale che devono sorreggere l'assunzione di ruoli dirigenziali, come previsto dall'art. 28 comma 1-bis del D.lgs. 165/2021.

Al termine del Colloquio sarà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese, nonché la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

3. Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Normativa nazionale e regionale in materia di urbanistica e pianificazione territoriale e di edilizia pubblica e privata/SUE;
- Normativa nazionale e regionale in materia di: patrimonio e demanio degli enti locali e loro gestione, programmazione annuale e triennale e progettazione, direzione lavori e collaudo opere pubbliche ed infrastrutturali, viabilità e strade; progettazione e manutenzione del verde pubblico; edilizia sportiva, scolastica, sociale e cimiteriale; illuminazione pubblica; programmazione di servizi a rete; ambiente con particolare riferimento alla normativa in materia di protezione dell'ambiente e dell'inquinamento di gestione delle discariche, di gestione del ciclo dei rifiuti, di gestione dei canili comunali, igiene e salute pubblica;
- Normativa sugli appalti di lavori pubblici e di fornitura di beni e servizi;
- Normativa sui pubblici servizi locali e modalità di affidamento;
- Normativa nazionale e regionale in materia di tutela del paesaggio e di rifiuti, acque, aria, rumore ed energia;
- Normativa nazionale e regionale in materia di commercio, Suap, mercati e fiere;
- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità;
- Normativa inerente il PNRR;
- Elementi di diritto costituzionale (Titolo V);
- Ordinamento Istituzionale e Finanziario - Contabile degli Enti Locali;
- Elementi di Diritto civile;



- Nozioni di Diritto amministrativo;
 - Procedimento amministrativo e semplificazione;
 - Legislazione concernente le aziende pubbliche e società partecipate
 - Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - Normativa in materia di pubblico spettacolo;
 - Anticorruzione, trasparenza e accesso civico;
 - Privacy, trattamento dati particolari e diritto di accesso;
 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni;
 - Nozioni sull'organizzazione dei processi di lavoro nella Pubblica Amministrazione; sistemi di controllo, misurazione e valutazione della performance;
 - Elementi di diritto penale con particolare riferimento reati contro la P.A. e delitti contro il patrimonio;
 - Codice di Comportamento;
 - Fonti normative del Comune con particolare riferimento allo Statuto e ai Regolamenti comunali
4. **Ciascuna prova d'esame si intenderà superata, ove il candidato abbia ottenuto una votazione NON inferiore a 21/30.**
5. Si procederà alla correzione della seconda prova scritta solo per i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 nella prima prova scritta.

SARANNO AMMESSI A SOSTENERE LA PROVA ORALE I SOLI CANDIDATI CHE AVRANNO SUPERATO LE PROVE SCRITTE, AVENDO RIPORTATO UNA VOTAZIONE NON INFERIORE A 21/30.-

Articolo 12 – Prova Pre-selettiva

1. L'Amministrazione, in caso di presentazione di un numero di domande superiore a 75 (settantacinque), si riserva - per motivi di economicità e celerità procedimentale - la facoltà di effettuare una preselezione, per la cui predisposizione e correzione la Commissione potrà anche avvalersi di una Società specializzata in selezione del personale, la quale potrà ricorrere all'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.
2. La prova preselettiva consisterà in n. 30 (trenta) domande a risposta multipla, di cui solo una esatta, alle quali i candidati dovranno rispondere entro un tempo massimo di 45 minuti. Le domande verteranno sulle materie oggetto delle prove concorsuali, elencate nel precedente articolo 10 del presente bando, nonché tenderanno a valutare il possesso delle attitudini e delle competenze definite nel bando (es. quesiti di ragionamento logico, situazionali etc.)
3. Ai sensi dell'art. 25, comma 9, del D.L. 24/06/2014, n. 90, convertito in Legge 11.08.2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%) tale circostanza dovrà risultare da, apposita comunicazione supportata da certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente, che attesti la percentuale di invalidità del candidato;
4. Oltre ai candidati di cui al punto precedente, saranno ammessi a partecipare alle prove d'esame i primi trenta candidati che nella graduatoria della prova preselettiva avranno conseguito il miglior punteggio, fermo restando che la prova preselettiva sarà da ritenersi superata solo in caso di conseguimento di una votazione NON inferiore a 21/30.



5. I candidati collocatisi “ex aequo” all’ultimo posto utile in ordine di graduatoria della prova preselettiva saranno comunque ammessi a partecipare alle prove d’esame, in eccedenza al predetto limite numerico di 30 (trenta).
6. L’attribuzione del punteggio per la prova preselettiva sarà la risultante della somma dei punti attribuiti con il seguente criterio:
 - 6.1 ad ogni **risposta valida** sarà assegnato una valutazione di **punti 1 (uno)**;
 - 6.2 ad ogni **risposta errata** sarà assegnato una valutazione di **punti -0,25 (meno zerovirgolaventicinque)**;
 - 6.3 **mancata risposta o risposta per la quale siano state marcate due o più opzioni**: non sarà assegnato **alcun punteggio**.
7. Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito;
8. L’elenco degli ammessi alle prove di esame sarà pubblicato **ESCLUSIVAMENTE** sul sito internet del Comune di Terracina al seguente indirizzo <http://www.comune.terracina.lt.it> - sezione “Bandi e Concorsi”, link “Concorsi”;
9. **La pubblicazione sul sito web comunale avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 21 del regolamento comunale sull’accesso all’impiego, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 75/2022**;
10. Sono esonerati dalla preselezione e vengono ammessi direttamente alle prove concorsuali i candidati dipendenti a tempo indeterminato presso il Comune di Terracina, in possesso dei requisiti richiesti, purché abbiano prestato servizio presso l’Amministrazione stessa per un periodo di almeno 36 (trentasei) mesi anche non continuativi.

Articolo 13 – Graduatoria

1. La graduatoria provvisoria di merito dei candidati verrà redatta dalla Commissione esaminatrice in ordine decrescente di votazione complessiva attribuita a ciascun concorrente; detta votazione sarà determinata dalla somma dei voti conseguiti nelle prove d’esame (scritte ed orale), con esclusione del punteggio conseguito nella prova preselettiva;
2. La graduatoria finale di merito verrà successivamente approvata con provvedimento del Dirigente capo del Dipartimento comunale competente in materia di gestione del personale;
3. Il punteggio finale, conseguito da ciascun candidato, è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte, nella prova orale;
4. In caso di due o più concorrenti collocati ex aequo in virtù della somma sopra indicata, si terrà 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. 191/1998;
5. I candidati idonei, 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 <http://www.comune.terracina.lt.it> - sezione “Bandi e Concorsi”, link “Concorsi”, i documenti in carta semplice attestanti il possesso di eventuali 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.

Articolo 14 -

Assunzione in servizio - Utilizzo graduatoria - Obbligo di permanenza quinquennale

1. Il Candidato dichiarato vincitore del concorso sarà invitato a presentare - nei termini e con le modalità previsti dal vigente C.C.N.L. - i documenti comprovanti l'effettivo possesso dei requisiti prescritti dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro e indicati nel presente bando di concorso, a condizione che questi non siano già in possesso di questo Comune o di altre pubbliche amministrazioni;
2. Dopo la verifica di tutti i requisiti, l'Amministrazione procederà alla stipula del contratto individuale, che costituirà il rapporto di lavoro;
3. **IL VINCITORE DEL CONCORSO DOVRÀ ASSUMERE SERVIZIO E STIPULARE IL RELATIVO CONTRATTO DI LAVORO ENTRO IL TERMINE INDICATO DALL'AMMINISTRAZIONE NELLA COMUNICAZIONE DI ASSUNZIONE, SOTTO PENA DI DECADENZA DALL'ASSUNZIONE STESSA, FATTO SALVO L'IMPEDIMENTO PER GIUSTIFICATO MOTIVO, DISCREZIONALMENTE VALUTATO ALL'AMMINISTRAZIONE;**
4. Il vincitore verrà assunto in prova per la durata di mesi sei non rinnovabili o prorogabili alla scadenza;
5. Salvo eventuali proroghe o modifiche di legge, la graduatoria di merito è efficace secondo la normativa vigente ed è utilizzabile per la copertura dei posti per i quali il concorso è stato bandito e per i posti che - successivamente ed entro il predetto termine di efficacia - venissero a rendersi vacanti.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria sull'Albo Pretorio on line dell'Ente decorrono i termini per la proposizione di eventuali ricorsi.

L'AMMINISTRAZIONE HA FACOLTÀ DI UTILIZZARE LA GRADUATORIA ANCHE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO - SIA A TEMPO PIENO, SIA A TEMPO PARZIALE - NEI LIMITI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE.

6. Si richiama l'attenzione su quanto previsto dall'art. 14-bis del D. Lgs. N. 4/2019 convertito in Legge n. 26/2019 e dall'articolo 35 comma 5-bis del D. Lgs n.165/2001 con riguardo al periodo minimo di permanenza obbligatoria di 5 (cinque) anni presso l'Ente di assunzione; *pertanto, prima della decorrenza del predetto termine quinquennale, il candidato vincitore assunto NON potrà chiedere il trasferimento presso altre Pubbliche Amministrazioni.*
7. Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 17 e 18 del vigente Regolamento comunale per l'accesso all'impiego (approvato con D.G.C. n. 75/2022), l'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del bando o di riaprire il termine stesso, di modificare od integrare il bando di concorso, nonché di revocare, per motivi di pubblico interesse, il concorso stesso.
8. L'Amministrazione si riserva, infine, la facoltà di non dare seguito alla procedura concorsuale di cui al presente bando ovvero all'assunzione in servizio, in caso di sopravvenuta incompatibilità



finanziaria con gli equilibri di bilancio di questo Ente (con particolare riferimento al rispetto del pareggio di bilancio e al rispetto del limite di spesa del personale).

Articolo 15 -Trattamento dati personale - Informativa

Si informano gli aspiranti candidati che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla presente procedura o comunque acquisiti dall'Ente, è finalizzato all'espletamento delle attività relative alla definizione della procedura selettiva.

Il Comune di Terracina, in qualità di *Titolare (con sede in Terracina - Piazza Municipio n. 1 - PEC: posta@pec.comune.terracina.lt.it - Centralino: +39 0773 7071)*, tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione del procedimento selettivo e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I destinatari dei dati saranno tutti gli incaricati nella presente procedura.

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.

La conseguenza di un eventuale rifiuto comporta l'esclusione dalla selezione. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del segreto di ufficio e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, 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.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo, secondo le procedure previste.

Con la partecipazione alla selezione di cui al presente bando, il candidato acconsente a fornire la documentazione presentata, a chiunque abbia interesse legittimo alla richiesta, nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente sull'accesso agli atti.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune di Terracina è il dr. Bruno CITTARELLI (email: bruno.cittarelli@comune.terracina.lt.it).

Articolo 16 - Disposizioni finali e di rinvio

La pubblicazione del presente bando avverrà:

- all'Albo Pretorio *On Line* del Comune di Terracina;
- sul sito web comunale all'indirizzo <http://www.comune.terracina.lt.it> - sezione "**Bandi e Concorsi**"; link "**Concorsi**";
- per estratto, sulla **Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a serie speciale - Concorsi ed Esami**.



Per informazioni o per ottenere copia del bando e del fac-simile di domanda è possibile consultare il sito istituzionale all'indirizzo <http://www.comune.terracina.lt.it> - sezione "Bandi e Concorsi", link "Concorsi" ovvero rivolgersi al Settore Gestione del Personale al seguente recapito telefonico: 0773/707254.

Il Responsabile del procedimento amministrativo relativo al presente concorso pubblico - ex art. 5 e ss. L. 241/1990 e ss.mm.ii. - è l'Istruttore Amministrativo - dr.ssa Susy TOMMASINI - email: susy.tommasini@comune.terracina.lt.it.

IL TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PRESENTE PROCEDIMENTO È DI 180 GIORNI DALLA DATA DI EFFETTUAZIONE COLLOQUIO.

**IL DIRIGENTE CAPO DIPARTIMENTO
(dr. Giampiero NEGOSI)**

*(documento firmato digitalmente, ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 82/2005
"Codice dell'Amministrazione Digitale")*

Al **COMUNE DI TERRACINA**
Dipartimento II
Area Servizi Finanziari e Risorse Umane
SETTORE GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE
Piazza Municipio, 1
04019 **TERRACINA** (LT)

OGGETTO: DIR. TEC. 2022 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI “DIRIGENTE TECNICO” - BANDO PUBBLICO PROT. N. 79043 DEL 22/11/2022;

Il/La sottoscritto/a _____

chiede

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico di cui all'oggetto.-----

A tal fine, consapevole della responsabilità penale, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'ar. 75 e 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci..-----

dichiara

(barrare e compilare IN MODO LEGGIBILE i punti indicati in elenco che interessano)

- 1) di essere nato/a a _____ (prov. ____) il _____ ;-----
- 2) di essere residente a _____ (prov. ____) - c.a.p. _____ in Via/Piazza _____ codice fiscale _____ ;-----
- 3) di essere in possesso della cittadinanza italiana (Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano) in tal caso specificare _____ ;---
- 4) di godere dei diritti civili e politici (in caso di mancato godimento indicarne i motivi);-----
- 5) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ per i seguenti motivi _____ ;-----
- 6) di avere l'idoneità fisica all'impiego ;-----

- 7) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare (*limitatamente a coloro che ne risultino soggetti*); in caso negativo indicarne i motivi: _____; -----
- 8) di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto per essere ammesso al concorso _____
 _____conseguito il ____/____/____
 presso _____,con la votazione _____; In caso di titolo di studio equipollente ad uno di quelli richiesti, si indicano, di seguito, gli estremi della norma che ha riconosciuto l'equipollenza: _____
 _____(Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia che dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione al concorso); -----
- 9) di essere in possesso di almeno di uno dei requisiti specifici secondo quanto indicato all'art. 1 .2.3. del presente bando (specificare quale): _____

 _____;
- 10) di essere iscritto nella sezione _____ dell'ordine degli _____
 Settore _____ dal _____ con n. _____;
- 11) di aver prestato servizio presso _____ dal _____ al _____; -----
- 12) di avere una SUFFICIENTE/BUONA/OTTIMA conoscenza della lingua inglese; -----
- 13) di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (es.: PC, Tablet, LibreOffice, Word, ecc.);-----
- 14) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza e precedenza alla nomina previsti dall'art.

5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del d.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e successive modificazioni e integrazioni ;(se in possesso, indicare i titoli; altrimenti barrare)

_____;

_____;

15) se disabile, di richiedere la seguente assistenza

_____, ai sensi dell'art. 20 della l. 104/1992; _____

16) di NON avere procedimenti penali pendenti o procedimenti penali conclusi con esito sfavorevole a carico del candidato (in caso affermativo, indicare le condanne penali riportate e i procedimenti penali eventualmente pendenti) ovvero (*in caso contrario specificare*)

_____;

17) di NON essere stati destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati/e dichiarati/e decaduti/e da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 127 lettera d) del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, ovvero (*in caso contrario specificare*)

_____;

18) di NON trovarsi nelle condizioni di incompatibilità e/o inconfiribilità di incarichi dirigenziali, ai sensi del D Lgs. n. 39/2013, ovvero (*in caso contrario specificare*)

_____;

19) di NON trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'assunzione nel pubblico impiego, prevista dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.; ovvero (*in caso contrario specificare*) _____;

- 20) di obbligarsi, 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; _____;
- 21) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente; _____
- 22) di aver preso visione dell'informativa relativa al TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI di cui all'art. 14 del presente bando e di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del GDPR (General Data Protection Regulation) – Regolamento UE n. 2016/679, per tutti gli adempimenti connessi al presente concorso; _____
- 23) di voler ricevere le comunicazioni relative al concorso esclusivamente ai seguenti recapiti: -----
 cellulare: _____/ _____; -----
 email _____@ _____; -----
 P.E.C. (eventuale) _____@ _____.
- 24) *di obbligarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Comune di Terracina, Dipartimento II - Settore Gestione Giuridica del Personale, le eventuali variazioni dell'indirizzo di residenza indicato nella domanda, dell'indirizzo mail e dei recapiti telefonici, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;*-----
- 25) di essere a conoscenza e di accettare, **come in effetti accetta senza riserva alcuna**, le disposizioni del bando in oggetto, con particolare riferimento:-----
 25.1. agli artt. 8, 9 e 11 (*comunicazioni relative alla procedura di cui è istanza, effettuate esclusivamente tramite sito web istituzionale, con conseguente valore di formale notifica delle stesse*);-----
 25.2. all'art. 7, comma 1, sub 11 ed all'art. 9, comma 4 (valore di rinuncia al concorso in caso di mancata presentazione anche ad una delle prove concorsuali (ed all'eventuale prova preselettiva); -----
 25.3. all'art. 13, comma 6 (obbligo permanenza di cinque anni nel Comune di Terracina);-----
- 26) di aver preso piena conoscenza e comprensione delle norme e condizioni richiamate nel bando di concorso per il quale si presenta la presente domanda. -----

ALLEGA

i seguenti documenti:.. -----

(Alla domanda di partecipazione al concorso, debitamente sottoscritta, dovranno essere allegati): .-----

- ✓ ricevuta attestante il versamento della tassa di concorso di € 10,00;.-----
- ✓ fotocopia non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore;
- ✓ Curriculum Vitae redatto conformemente al cd modello europeo;-----
- ✓ eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessita di usufruire di tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabile;

✓altro eventuale : _____

✓ un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dal candidato.

Per qualsiasi comunicazione relativa alla presente domanda, il sottoscritto dichiara, inoltre, di essere a conoscenza e di accettare, come in effetti accetta senza riserva alcuna e con efficacia ampiamente liberatoria verso codesto Ente, che ogni comunicazione relativa alla procedura selettiva di cui alla presente istanza gli/le sarà fornita ESCLUSIVAMENTE – ai sensi degli artt. 8, 9 e 11 del bando – tramite sito web istituzionale ovvero all’indirizzo di posta elettronica sopra indicato nella presente istanza e che dette comunicazioni hanno valore di formale notifica, ad ogni effetto di legge ;-----

I sottoscritto dichiara, infine:-----

- di accettare senza riserve le prescrizioni e condizioni del bando di concorso;-----
- di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali contenuta nel bando di selezione e di autorizza – **come in effetti autorizza**- la comunicazione dei propri dati ad altri Enti che ne facciano richiesta per finalità occupazionali.-----

Data _____

Firma (*) _____

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente

domanda possano essere trattati, nel rispetto del GDPR (General Data Protection Regulation) – Regolamento UE n. 2016/679, dal Comune di Terracina ai fini degli estremi contenuti nel bando di cui all'oggetto.

Data _____

Firma (*) _____

(*) In caso di spedizione a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c.), NON è necessaria la sottoscrizione della domanda, purché il dichiarante sia egli stesso titolare della p.e.c.-

FAC - SIMILE