



CITTÀ DI TERRACINA Provincia di Latina

Dipartimento IV - Area Ambiente, Appalti, Contenzioso e Personale
Settore Gestione del Personale

AVVISO PUBBLICO

PER MANIFESTAZIONE DI DISPONIBILITÀ ALL'ACQUISIZIONE TEMPORANEA, IN REGIME DI COMANDO, PRESSO IL COMUNE DI TERRACINA, DI PERSONALE DI RUOLO CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, IN SERVIZIO PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI - PROFILO PROFESSIONALE: DIRIGENTE AMMINISTRATIVO - DURATA MASSIMA ANNI TRE, SALVO REVOCA

IL DIRIGENTE

CAPO DEL DIPARTIMENTO IV

(Area Ambiente, Appalti, Contenzioso e Personale)

VISTI:

- a) la deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 01/03/2019, con la quale – a variazione del Piano del Fabbisogno Personale valido per il triennio 2019/2021, approvato con deliberazione giuntale n. 10/2019 – è stata prevista l'acquisizione in entrata, in regime di comando di un dirigente amministrativo;
- b) il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. (cd. "Testo Unico degli Enti Locali");
- c) D. Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni contenente norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, con particolare riferimento all'art. 30, comma 2-sexies;
- d) l'art. 27 del D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- e) il vigente Regolamento comunale sull'accesso all'impiego e sulle relative procedure selettive e concorsuali, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 29/2014 e, da ultimo, modificato con deliberazione giuntale n. 134/2017;
- f) il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed i relativi allegati "A" e "B", concernenti l'organigramma dell'Ente ed il correlativo complesso delle attribuzioni funzionali, come da ultimo modificati con deliberazione giuntale n. 219/2018;



- g) il vigente CCNL del comparto del personale dirigente delle Regioni e delle Autonomie Locali;
- h) il decreto Sindacale prot. n. 64715/D del 31/10/2018 con cui si conferisce al sottoscritto l'incarico dirigenziale e correlativa responsabilità tecnico-gestionale della Direzione del Dipartimento IV (Area Ambiente, Appalti, Contenzioso e Personale);

RICHIAMATA la propria determinazione dirigenziale n. 670 in data 16/05/2019 con la quale viene approvato lo schema di avviso pubblico, cui il presente atto si conforma;

RENDE NOTO

è indetta, con il presente avviso, una procedura per manifestazione di interesse e disponibilità all'acquisizione temporanea, in regime di **comando**, per un periodo massimo di **anni TRE** - fatta salva la facoltà di revoca anticipata in caso di sopravvenute esigenze organizzative di questo Ente ovvero di anticipato rientro in servizio del dirigente il cui incarico è oggetto della presente procedura - di un **Dirigente Amministrativo**, in servizio di ruolo presso una Amministrazione Pubblica di cui all'art 1, c.2 del D. Lgs. n. 165/2001, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare al Dipartimento I (Area Affari Generali, Sociali, Informatica, Sport, Cultura e Turismo) di questo Comune.

La presente procedura non costituisce pubblico concorso, atteso che l'istituto del comando non si configura quale tipologia di assunzione di personale.

Si evidenzia che il "comando" del dipendente presso altra amministrazione non incide sullo stato giuridico del dipendente stesso, né comporta il sorgere di un nuovo rapporto di impiego con questa Amministrazione, ma lascia inalterato quello originario alla cui disciplina il dipendente rimane sottoposto, con la sola evidente eccezione concernente il rapporto gerarchico nel quale, all'ente di appartenenza, si sostituisce il Comune di Terracina; più specificamente, il dipendente in regime di comando è inserito, sia sotto il profilo organizzativo - funzionale, sia sotto quello gerarchico e disciplinare, nell'organizzazione di questo Comune, a favore del quale egli presta esclusivamente la sua opera per il periodo di tempo considerato.

L'onere finanziario per l'acquisizione in regime di comando di cui al presente avviso è a totale carico di questo Ente, il quale provvederà a rimborsare il trattamento economico tabellare ed i contributi previdenziali all'Amministrazione di appartenenza, a fronte di apposita rendicontazione.

La sede di lavoro è ubicata nel Comune di Terracina (LT).



A) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI PARTECIPAZIONE

- A.1) Possono presentare domanda tutti i dipendenti in servizio presso un'Amministrazione Pubblica, di cui all'art 1, c.2 del D. Lgs. n. 165/2001, i quali siano in possesso dei seguenti requisiti:
- A.1.1) essere dipendente pubblico in servizio di ruolo, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso un'Amministrazione Pubblica di cui all'art 1, c.2, del D. Lgs n°165/2001, **con inquadramento nel ruolo Dirigente Amministrativo;**
 - A.1.2) aver superato il periodo di prova nel ruolo professionale di provenienza;
 - A.1.3) aver maturato un'esperienza lavorativa almeno quinquennale nel profilo professionale richiesto;
 - A.1.4) NON aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 bis, del D.Lgs. 165/2001;
 - A.1.5) NON aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente Avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
 - A.1.6) di essere in possesso del diploma di laurea in Giurisprudenza ovvero della laurea in Economia e Commercio od equipollente (vecchio ordinamento universitario) ovvero della laurea specialistica o magistrale in Economia od equipollente (nuovo ordinamento universitario);
 - A.1.7) idoneità psico-fisica, senza limitazioni, allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire.
 - A.1.8) rilascio del nulla-osta incondizionato da parte dell'Amministrazione di provenienza, ove il candidato, a conclusione del presente procedimento, dovesse essere ritenuto idoneo all'assegnazione temporanea in regime di comando.
- A.2) I predetti requisiti di ammissione devono essere posseduti dai candidati – **a pena di esclusione** - alla data di scadenza del termine della presentazione delle istanze come indicati ai punti C.3) e C.3.2) del presente avviso ed essere mantenuti fino alla data di assunto servizio; **l'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'improcedibilità dell'istanza e l'esclusione dalla candidatura ovvero l'esclusione dall'assunzione in servizio.**

B) REQUISITI FORMALI DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

- B.1) Le domande di partecipazione devono essere redatte in carta libera, secondo lo schema allegato al presente avviso, e devono essere sottoscritte dai candidati, **a pena di esclusione, fatto salvo quanto disposto al successivo punto B.6).**



- B.2)** I candidati hanno l'obbligo di dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 28.12.2000, n. 445:
- B.2.1)** cognome, nome, luogo e data di nascita;
 - B.2.2)** residenza nonché l'indirizzo, se diverso dalla residenza, al quale il Comune di Terracina può inviare le comunicazioni relative alla presente procedura;
 - B.2.3)** il codice fiscale;
 - B.2.4)** l'eventuale recapito telefonico, nonché l'eventuale indirizzo personale di posta elettronica o, se in possesso, di posta elettronica certificata (P.E.C.) presso cui ricevere tutte le comunicazioni relative alla presente procedura;
 - B.2.5)** di essere dipendente pubblico in servizio di ruolo, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso un'Amministrazione Pubblica di cui all'art 1, c.2, del D. Lgs n°165/2001, con inquadramento nel ruolo di *Dirigente Amministrativo* e di avere un incarico funzionale concernente l'espletamento di compiti e funzioni afferenti – anche in parte - l'area funzionale di assunzione presso questo Comune;
 - B.2.6)** di aver superato il periodo di prova nel ruolo professionale di provenienza;
 - B.2.7)** di aver maturato un'esperienza lavorativa almeno quinquennale nella categoria giuridica e nel profilo professionale richiesti;
 - B.2.8)** di essere in possesso del titolo di studio previsto dal presente avviso, indicandone l'Università di conseguimento ed il relativo punteggio;
 - B.2.9)** di NON aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 bis, del D.Lgs. 165/2001;
 - B.2.10)** di NON aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente Avviso e di NON avere in corso procedimenti disciplinari;
 - B.2.11)** valutazione di performance conseguita negli ultimi tre anni;
 - B.2.12)** di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica, senza limitazioni, allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
 - B.2.13)** di essere a conoscenza e di accettare che ogni comunicazione relativa alla procedura di cui al presente avviso gli sarà fornita **ESCLUSIVAMENTE** secondo le modalità previste dal successivo punto F) del presente avviso e che dette comunicazioni hanno valore di formale notifica, ad ogni effetto di legge;
 - B.2.14)** di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del G.D.P.R. - Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento sulla protezione dei dati personali), finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura.
- B.3)** Alla domanda dovrà essere allegato il Nulla-Osta di cui al precedente punto A.1.8), nonché un Curriculum Vitae redatto conformemente al cd. modello europeo, debitamente sottoscritto (la mancata sottoscrizione del Curriculum Vitae



determinerà l'irrelevanza del medesimo, ai fini della valutazione, fatto salvo quanto statuito dal successivo punto B.6) del presente avviso).

- B.4)** Ai sensi della Legge n.370/1988, le domande non sono assoggettate all'imposta di bollo, così come i relativi documenti allegati.
- B.5)** Fatto salvo quanto disposto dal successivo punto B.6), la domanda – **a pena di esclusione** - deve essere **sottoscritta** dal candidato e corredata di copia di un documento di identità in corso di validità; la firma NON deve essere autenticata.
- B.6)** *In deroga ai precedenti punti B.1), B.3) e B.5), le **domande** di partecipazione ed i relativi allegati (compreso il Curriculum Vitae) inoltrati tramite **posta elettronica certificata sono validi 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, la domanda stessa ed i relativi documenti da allegare dovranno essere trasmessi, come allegato del messaggio, in formato "PDF".*
- B.7)** Qualora dalla domanda risulti il difetto di uno o più requisiti prescritti ovvero l'Amministrazione accerti la falsità delle dichiarazioni rese, si procederà all'esclusione del candidato, fatte salve – in tal ultimo caso – le ulteriori responsabilità penali connesse alle ipotesi di reato di falso, di cui agli 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.-

C) MODALITÀ DI INVIO DELLE DOMANDE

- C.1)** La domanda di partecipazione deve essere intestata ed inviata al **Comune di Terracina – Dipartimento IV – Settore Gestione del Personale - Piazza Municipio n. 1 – 04019 Terracina (LT)**.
- C.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 di Gara, voce Concorsi*; ad essa deve essere allegata la documentazione prevista dal presente avviso.
- C.3)** La domanda in questione dovrà **PERVENIRE al protocollo comunale - a pena di esclusione dalla candidatura - entro e non oltre il 27 maggio 2019, esclusivamente** secondo una delle seguenti modalità:
- C.3.1) a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R.** al seguente indirizzo:
COMUNE DI TERRACINA — Dipartimento IV - Settore Gestione del Personale - Piazza Municipio 1 – 04019 Terracina (LT).
Sul retro della busta il mittente deve indicare il proprio cognome, nome e indirizzo e la dicitura "Comando Dirigente Amministrativo - Domanda di partecipazione". In tal caso alla domanda dovrà essere allegata una copia



leggibile fotostatica, anche non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità.

Ai fini della tempestività dell'invio, farà fede la sola data di arrivo della domanda al protocollo comunale.

C.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 27 maggio 2019.**

**NELL'OGGETTO DELLA P.E.C. DOVRÀ ESSERE RIPORTATA LA SEGUENTE DICITURA:
"COMANDO DIRIGENTE AMMINISTRATIVO - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE"**

C.3.3) 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.

NOTA BENE: Le domande di partecipazione 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 da allegare alla domanda dovranno essere trasmessi, come allegato del messaggio, in formato "PDF".

C.4) L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali ritardi o disagi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

C.5) 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.

C.6) **LA SPEDIZIONE DELLA DOMANDA CON MODALITÀ DIVERSE DALL'INVIO A MEZZO RACCOMANDATA A.R. OVVERO DALL'INVIO MEDIANTE POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (P.E.C.), NONCHE' IN DIFETTO DEI REQUISITI FORMALI E SOGGETTIVI PREVISTI DAL PRESENTE AVVISO, COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI CANDIDATURA.**

D) CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA CANDIDATURA

D.1) Sono motivo di esclusione dalla candidatura:

D.1.1) l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali, ad eccezione che detti dati non siano comunque ricavabili da altra documentazione validamente prodotta;



- D.1.2) l'omessa allegazione della fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità (solo in caso di inoltro della domanda con modalità diverse dalla p.e.c. - posta elettronica certificata);
- D.1.3) l'omissione della firma del candidato per esteso e in originale, a sottoscrizione della domanda partecipazione, a meno che la domanda non sia trasmessa dal candidato a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c.), di cui il candidato stesso sia titolare;
- D.1.4) la presentazione della domanda di partecipazione oltre i termini di scadenza ovvero con modalità di invio diverse da quelle indicate dal precedente punto C);
- D.1.5) **la mancanza dei requisiti soggettivi di partecipazione stabiliti dal punto A) del presente avviso, con particolare riferimento al rilascio del nulla-osta, da parte dell'Amministrazione di appartenenza del candidato.**

E) VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

- E.1) Previa verifica positiva dei requisiti di partecipazione di cui al presente avviso, da parte del Settore Gestione del Personale, le domande pervenute ed i relativi curricula vitae saranno vagliati da un'apposita Commissione nominata con determinazione del Dirigente comunale competente in materia di gestione del personale, ai sensi degli articoli 23, 24 e 25 – ove compatibili - del vigente regolamento comunale sull'accesso all'impiego, in premessa meglio specificato.
- E.1.1) Nella valutazione dei **curricula**, che avviene **in trentesimi** e sulla base di criteri **da dettagliare nel verbale della prima seduta**, si terrà conto dei seguenti elementi:
 - E.1.1.1) funzioni svolte in strutture analoghe, quanto a competenza e complessità, con quella oggetto dell'incarico di cui al presente avviso (a tal riguardo, sarà valutata l'esperienza lavorativa dichiarata nel curriculum vitae, con l'esatta indicazione delle date di inizio e di conclusione, secondo il formato GG/MM/AAAA):
..... **max. punti 20;**
 - E.1.1.2) valutazione di performance conseguita nell'ultimo triennio:
..... **max. punti 5;**
 - E.1.1.3) qualificazione culturale (titoli di studio, pubblicazioni, master, ecc.):
..... **max. punti 5**
- E.1.2) Tutti i candidati che abbiano ottenuto un **punteggio pari o superiore a 21/30** vengono sottoposti ad un colloquio motivazionale, al fine di acquisire elementi di approfondimento circa le rispettive professionalità e la maggiore coerenza con i contenuti dell'incarico da ricoprire.



- E.1.3) Il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum è finalizzato solamente all'ammissione al colloquio motivazionale; la graduatoria finale sarà formulata esclusivamente in base al punteggio conseguito in esito alla valutazione del colloquio.**
- E.2)** I candidati, che - nella valutazione dei curricula - abbiano riportato un punteggio pari o superiore a 21/30 - saranno sottoposti ad un **colloquio motivazionale**, finalizzato a completare il quadro conoscitivo relativamente a:
- E.2.1)** competenze di contesto e relative alla funzione di Dirigente (cioè, la capacità di usare in un determinato contesto conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e/o personale; il complesso delle competenze dà la padronanza in termini di autonomia e responsabilità manageriale);
- E.2.2)** competenze tecnico-professionali relative alla posizione da ricoprire nell'intestato Comune (conoscenza del diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa sugli appalti pubblici e sul procedimento amministrativo, del diritto civile, con riferimento alle obbligazioni ed ai contratti, del diritto degli Enti Locali, con particolare riferimento alla responsabilità dirigenziale, ai poteri datoriali del dirigente ed alla contabilità degli Enti Locali, della normativa in materia di trasparenza e di anticorruzione, conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse);
- E.2.3)** motivazione al conseguimento dell'incarico.
- E.3)** La valutazione del colloquio avviene in **trentesimi** ed i relativi criteri, da precisare a verbale a cura della Commissione di cui al precedente punto E.1), prima dell'avvio del colloquio stesso, sono così stabiliti:
- E.3.1)** competenze di contesto (punto E.2.1) **max punti 10;**
- E.3.2)** competenze tecnico-professionali (punto E.2.2) **max. punti 15;**
- E.3.3)** motivazione (punto E.2.3) **max. punti 5.**
- E.4)** **Saranno esclusi** i candidati che al termine del colloquio non avranno ottenuto un **punteggio pari o superiore a 21/30.**
- E.5)** Al termine del colloquio, la Commissione procederà a redigere la graduatoria finale, sulla base dei punteggi conseguiti dai candidati nel colloquio stesso, come peraltro disposto dal precedente punto E.1.3) del presente avviso; tale graduatoria - da approvarsi con determinazione del Dirigente competente in materia di gestione del personale - è valida esclusivamente nell'ambito della presente procedura.
- E.6)** La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.
- E.7)** Il presente procedimento si concluderà con la pubblicazione della graduatoria finale, sul sito istituzionale dell'Ente all'URL: <http://www.comune.terraccina.lt.it>, nella



sezione “Amministrazione Trasparente” e nella sezione “Bandi di Gara”, voce Concorsi,, entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande.

F) COMUNICAZIONI AI CANDIDATI – CONVOCAZIONE COLLOQUIO

- F.1)** La convocazione dei candidati da sottoporre al colloquio motivazionale di cui al precedente punto E.2) avverrà **esclusivamente** mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente all’URL: <http://www.comune.terracina.it.it>, nella sezione “Amministrazione Trasparente” e nella sezione “Bandi di Gara”, voce Concorsi, **entro il 04 giugno 2019.**
- F.2)** La predetta pubblicazione costituisce, ad ogni effetto di legge e di regolamento, formale notifica al candidato dell’avviso di convocazione al colloquio.
- F.3)** **I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento, pena l’esclusione dal colloquio stesso; la mancata presentazione – nel giorno ed all’ora indicati nell’avviso di convocazione sub F.1) specifcato – equivarrà a rinuncia alla candidatura, anche se fosse dipendente da causa di forza maggiore.**
- F.4)** L’Amministrazione si riserva di posticipare la data del colloquio, dandone comunicazione con le stesse esclusive modalità di pubblicazione di cui al precedente punto F.1).-

G) DISPOSIZIONI VARIE – RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

- G.1)** Qualora il candidato vincitore non assuma servizio, senza giustificato motivo, nella data comunicata dall’Amministrazione, decadrà dalla posizione in graduatoria e si procederà allo scorrimento della stessa.
- G.2)** L’Amministrazione si riserva di non dare seguito alla presente procedura, in caso di sopravvenuta incompatibilità finanziaria con gli equilibri di bilancio di questo Ente (con particolare riferimento al rispetto del pareggio di bilancio e del limite di spesa del personale) .
- G.3)** L’Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di sospendere, prorogare, riaprire i termini, annullare, nonché revocare il presente avviso, senza che i candidati possano avanzare diritti o pretese di sorta.
- G.4)** Ai sensi del GDPR (General Data Protection Regulation) – Regolamento UE n. 2016/679, il trattamento dei dati personali raccolti è finalizzato allo svolgimento della procedura di selezione e all’eventuale instaurazione e gestione del rapporto di servizio.
- G.5)** Il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura più esattamente come onere, nell’intesa che il concorrente, il quale intende partecipare alla presente procedura, deve rendere la documentazione richiesta dall’Amministrazione



proponente; l'eventuale rifiuto da parte del concorrente comporta l'esclusione dalla procedura.

- G.6)** 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.
- G.7)** La comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici e privati verrà effettuata in esecuzione degli obblighi di legge per lo svolgimento di funzioni istituzionali. Soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione comunale di Terracina.

H) PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E RESPONSABILE PROCEDIMENTO

- H.1)** La pubblicazione del presente avviso avverrà:
- H.1.1)** all'Albo Pretorio *On Line* del Comune di Terracina;
 - H.1.2)** sul sito web www.comune.terracina.it nell'apposita sezione Bandi e Concorsi e "Amministrazione Trasparente – sezione Bandi e Concorsi".
- H.2)** Per informazioni o per ottenere copia dell'avviso e del fac-simile di domanda di partecipazione è possibile consultare il sito www.comune.terracina.it, nell'apposita sezione Bandi e Concorsi e "Amministrazione Trasparente – sezione Bandi e Concorsi", ovvero rivolgersi al Settore Gestione del Personale al seguente recapito telefonico: 0773/707251.
- H.3)** **Il Responsabile del procedimento amministrativo relativo alla presente procedura, ex art. 5 e ss. L. 241/1990 e s.m.i., è l'addetta al Settore Gestione del Personale – dr.ssa Maria Vittoria PECCHIA (mariavittoria.pecchia@comune.terracina.it)**

Terracina, data come da segnatura a fronte.

**F.to Il Dirigente Capo del Dipartimento IV (*)
(dott. Giancarlo DE SIMONE)**

(*) Il presente documento è sottoscritto con firma digitale, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 20, comma 1-bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale.