



# CITTA' DI TERRACINA

Provincia di Latina

DIPARTIMENTO	AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI
SETTORE	SERVIZI GENERALI E GESTIONE DEL PERSONALE

## DETERMINAZIONE

N. 556/ gen. del 17 LUG. 2012 N. 73 del 13/07/2012

**OGGETTO: Approvazione Avviso Pubblico per l'assunzione per 1 (uno) Istruttore Amministrativo a tempo parziale (30/36) e determinato (12 mesi).**

L'anno 2012, addì tredici del mese di luglio, alle ore 11:00 nel proprio ufficio

### IL DIRIGENTE

**Visti** lo Statuto comunale ed il vigente regolamento di contabilità;

**Visto** il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (deliberazione di G.C. n.6/2012 e ss.mm.ii.);

**Visto** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e ss.mm.ii.;

**Visto** l'art. 40, comma 5-bis, della legge n. 120/2010, che modifica l'art. 208 del D.L.vo 30 aprile 1992, n. 285 ss. mm. ii.;

**Visto** il provvedimento sindacale prot. N. 15788/U del 29/03/2012 con cui si dispone, a decorrere dal 2 aprile 2012, l'incarico dirigenziale afferente la direzione del **Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e servizi Demografici**, al sottoscritto

**Vista** la deliberazione di G.C. n.7 del 13.01.2012 avente per oggetto :“ Programmazione triennale fabbisogno del personale. Approvazione modifica dotazione organica”, con la quale l'Amministrazione ha approvato la proposta del piano assunzioni a tempo determinato di n. 1 (uno) Istruttore Amministrativo per una spesa totale annuale (compresi oneri, rateo tredicesima e indennità di turno) di € 24.406,03;

**Preso atto** che la Commissione Finanza e Organici Enti Locali del Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali -, avendo esaminato la Delibera di G.C. n. 7 del 13.01.2012, ha approvato l'assunzione a tempo parziale e determinato (12 mesi) di n. 1 Istruttore Amministrativo;

**Tenuto conto** che il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva espressa, in caso di mancata approvazione ministeriale dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato per l'anno 2011;

**Ritenuta** la necessità di provvedere all'avvio delle procedure di selezione pubblica per titoli ed esame per l'assunzione a tempo parziale (30/36 ore) e determinato di n. 1 Istruttore Amministrativo, categoria C, da destinare al Settore Servizi Generali e Gestione del Personale durata contratto: 12 (dodici) mesi

## **DETERMINA**

1. **di approvare** l'unito Avviso Pubblico per l'assunzione di 1 (uno) Istruttore Amministrativo Cat. C, posizione economica C1, C.C.N.L. Enti Locali;
2. **di dichiarare** l'avviso parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. **di provvedere** con atto successivo alla scadenza dell'avviso, alla nomina dei componenti della Commissione Giudicatrice per la suddetta selezione pubblica;
4. **di dare atto** che la presente determinazione:
  - a. viene trasmessa al Dirigente del Dipartimento Finanziario per gli adempimenti di cui all'art. 39 del vigente Regolamento di Contabilità;
  - b. è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
  - c. va comunicata, per conoscenza, alla Giunta Comunale tramite l'Ufficio di Segreteria Generale;
  - d. va annotata nel registro delle Determinazioni conservato presso il Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici - Ufficio Personale;
  - e. va pubblicata all'Albo Pretorio on-line per 15 (quindici) giorni consecutivi.



# **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA**

**PER TITOLI ED ESAME PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE  
(30/36 ORE) E DETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO,  
CATEGORIA C, DA DESTINARE AL SETTORE SERVIZI GENERALI E  
GESTIONE DEL PERSONALE  
DURATA CONTRATTO: 12 (DODICI) MESI**

**SCADENZA: ..... 2012**



**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA  
PER TITOLI ED ESAME, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE (30/36) ORE E  
DETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C, DA  
DESTINARE AL SETTORE SERVIZI GENERALI E GESTIONE DEL PERSONALE-  
DURATA 12 (DODICI) MESI**

**IL DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI  
- Settore Servizi Generali e Risorse Umane -  
rende noto**

che il Comune di Terracina indice una selezione pubblica per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo parziale (30/36 ore) e determinato, per dodici mesi, subordinata al superamento del periodo di prova, di n. 1 "Istruttore Amministrativo" di categoria C, da destinare al Settore Servizi Generali e Risorse Umane.

Il contratto sarà sottoposto alla condizione risolutiva espressa, in caso di mancata approvazione ministeriale dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato per l'anno 2011.

**REQUISITI PER L' AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Alla selezione possono partecipare i cittadini italiani o comunitari che - alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione - siano in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- Cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea, secondo quanto previsto dal D.P.C.M. 7/2/1994 n. 174;
- Et  non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Idoneit  psico-fisica alle mansioni da ricoprire. L'Amministrazione sottoporra a visita medica di controllo il vincitore della selezione al fine di accertarne l'idoneit  in base alla normativa vigente;
- Non avere riportato condanne penali, n  avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- Non essere stati licenziati o destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, o dichiarati decaduti nonch  dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento.



Requisiti specifici:

- Possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesta la dimostrazione di aver attivato, entro il termine di scadenza del presente bando, l'apposito procedimento volto al riconoscimento del titolo di studio da parte delle autorità competenti.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione, comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla legge 10/04/1991, n° 125.

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITA'**

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo il fac-simile allegato al presente bando e debitamente firmata dal concorrente, deve essere indirizzata al "Comune di Terracina – Servizio Personale, Piazza Municipio, 1 – 04019 Terracina" e **dovrà pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno ----- 2012:**

- a mezzo del servizio pubblico postale con raccomandata con avviso di ricevimento;
- mediante posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo: [posta@pec.comune.terracina.it](mailto:posta@pec.comune.terracina.it), per i soli candidati in possesso di casella di posta elettronica certificata, 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, 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.

Per le modalità di spedizione delle domande, diverse dall'invio per posta elettronica certificata, farà fede esclusivamente la data di ricevimento all'ufficio protocollo del Comune di Terracina.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda inviata per posta, conseguente a disguidi postali, telegrafici, dall'utilizzo di un errato indirizzo di posta elettronica, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande dovranno essere contenute in plico chiuso recante la seguente dicitura: "Contiene domanda per la selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 Istruttore Amministrativo, cat. C, da destinare al Settore Servizi Generali e Gestione del Personale".

Non saranno prese in considerazione le eventuali istanze pervenute in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso di selezione.

La presentazione della domanda per la selezione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali agli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003. A tal fine si informa che i dati personali forniti dagli interessati verranno trattati anche mediante ausilio informatico e che le operazioni eseguibili sono



quelle strettamente connesse con la predisposizione e gestione della graduatoria finale per le finalità di cui al presente bando.

### **REDAZIONE DELLA DOMANDA**

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare ai sensi e con le modalità del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dallo stesso decreto in caso di dichiarazioni mendaci:

- a) il cognome ed il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) la residenza e l'indicazione dell'esatto recapito con il numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale numero telefonico ai fini della immediata reperibilità;
- d) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea unitamente al possesso dei requisiti di cui all'art.3 del D.P.C.M. 7/2/1994, n. 174;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- h) di essere fisicamente idoneo al servizio;
- i) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- j) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando per l'ammissione con specificazione della votazione finale;
- k) il possesso di requisiti specifici eventualmente richiesti;
- l) il possesso di titoli di preferenza o di riserva;
- m) il possesso di ogni altro titolo culturale e/o di servizio presso pubbliche amministrazioni ritenuto utile ai fini della graduatoria di merito;
- n) attività, esperienze professionali, anche presso privati, collaborazioni, pubblicazioni ed ogni altro elemento ritenuto utile per la rappresentazione del proprio curriculum professionale ai fini della graduatoria di merito.

La domanda dovrà essere firmata in calce, pena l'esclusione. Non è richiesta l'autenticazione della firma (DPR 28/12/2000 n. 445).

### **DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA**

A corredo della domanda i candidati devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nel presente bando ed entro il termine previsto per la presentazione della domanda, la seguente documentazione obbligatoria :



- 1) i titoli di studio richiesti per l'accesso;
- 2) tutti i titoli di studio, servizio e vari ritenuti utili ai fini della formazione della graduatoria di merito;
- 3) eventuali documenti comprovanti le preferenze a parità di punteggio;
- 4) curriculum professionale debitamente sottoscritto;
- 5) fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

La domanda e tutti i documenti non sono soggetti ad imposta di bollo.

Tutta la documentazione deve essere presentata entro il termine ultimo prescritto dal bando per la presentazione della domanda.

La produzione della documentazione di cui ai punti 1), 2) e 3) del presente articolo da parte del candidato è effettuata in uno dei seguenti modi:

- in originale;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, nella quale siano dettagliatamente indicati i documenti medesimi con una descrizione particolareggiata, a pena di esclusione, di tutti gli elementi necessari sia per il giudizio sia per la loro valutazione - redatta nella forma di cui all'art. 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Tale dichiarazione deve essere presentata o spedita già sottoscritta, unitamente alla copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del dichiarante medesimo.
- in copia dichiarata conforme all'originale mediante la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000. Tale dichiarazione deve essere presentata o spedita già sottoscritta, unitamente alla copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante.

### **ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle prescritte nel presente bando, la domanda fuori termine o priva della copia allegata in carta semplice del documento di identità, la mancanza o l'assoluta indeterminazione del cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza titolo di studio e degli altri requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione, la mancanza della firma.

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione Esaminatrice sarà nominata secondo le disposizioni contenute nella regolamentazione in tema di nomina e composizione delle commissioni giudicatrici di concorso e di selezione approvata con Deliberazione di G.C. n 804 del 22.12.2000 e ss.mm.i.;



## VALUTAZIONE DEI TITOLI

La commissione esaminatrice procederà, solo per i candidati ammessi alla prova orale, alla valutazione delle seguenti categorie di titoli secondo il punteggio ivi descritto.

I Titoli valutabili per un punteggio massimo complessivo di 10 punti sono ripartiti nell'ambito delle seguenti categorie:

- a) Titoli di studio, massimo punti 4;
- b) Titoli di servizio, massimo punti 4;
- c) Curriculum, massimo punti 2;

### a. Titolo di studio (max. 4 punti):

L'attribuzione del punteggio riservato alla categoria a) - Titoli di studio - viene effettuata dalla Commissione valutando esclusivamente il titolo di studio prodotto ai fini dell'ammissione alla selezione, tenendo conto della tabella sotto riportata. Qualora dalla documentazione prodotta non sia rilevabile la votazione conseguita con il predetto titolo di studio, viene attribuito il punteggio minimo.

Titoli espressi in sessantesimi	Titoli espressi in centesimi	Valutazione
da 36 a 39	da 60 a 75	1
da 40 a 45	da 76 a 90	2
da 46 a 54	da 91 a 95	3
da 55 a 60	da 96 a 100	4

### b. Titoli di servizio (max 4 punti):

L'attribuzione del punteggio riservato alla categoria b) - Titoli di servizio - viene effettuata in relazione ad esperienze professionali maturate presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs.165/2001, nei peculiari ambiti di attività delle mansioni proprie del profilo di "Istruttore Amministrativo", categ. C, secondo i criteri previsti dal presente articolo.

I titoli di servizio sono così suddivisi:

- a) prima classe: servizi di ruolo con esplicitazione di mansioni superiori cui va un coefficiente di valutazione pari a punti 0,05 per mese o frazione superiore a 15 giorni;
- b) seconda classe: servizi di ruolo con esplicitazione di mansioni equivalenti a quelli di cui alla presente selezione cui va attribuito un coefficiente di valutazione pari a punti 0,04 per mese o frazione superiore a 15 giorni;
- c) terza classe: servizio di ruolo con esplicitazione di mansioni inferiori cui va attribuito coefficiente di valutazione pari a punti 0,02 per mese o frazione superiore a 15 giorni;



Il servizio non di ruolo verrà valutato secondo le classi a), b) e c), ridotto del 50%;

Il servizio part-time verrà valutato secondo le classi a), b), c), in proporzione alla percentuale di part-time.

Qualora dalla documentazione prodotta non sia rilevabile la tipologia del servizio dichiarato, non sarà attribuito alcun punteggio.

Non sono valutabili i servizi di durata pari o inferiore a quindici giorni.

### **c. Curriculum vitae (max 2 punti):**

Il punteggio relativo al curriculum vitae verrà attribuito, in relazione alla consistenza dello stesso, dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni richieste. Si terrà particolarmente conto del giudizio complessivo discendente dai criteri di cui sopra, delle attività e di ogni altro elemento di valutazione del concorrente che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio nelle altre categorie di titoli.

Nessun punteggio verrà attribuito in caso di mancata presentazione del curriculum e nel caso di curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui sopra.

Non saranno valutati i titoli che dovessero pervenire dopo la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

È onere del candidato produrre, in allegato alla domanda, ogni documentazione ritenuta utile per la valutazione dei titoli. In ogni caso dovrà essere prodotto sia un curriculum vitae, datato e firmato, da cui sia possibile evincere in modo chiaro e circostanziato le esperienze formative e professionali maturate, che un elenco numerato dei titoli allegati alla domanda di partecipazione.

È onere del candidato assicurarsi anche che la documentazione prodotta contenga chiaramente gli elementi necessari per la valutazione (es. durata del rapporto di lavoro – gg/mm/aa di inizio e fine rapporto -, datore di lavoro, Ente Formativo, durata in giorni del corso di formazione, eventuale valutazione o prova finale del corso di formazione, ecc.). Diversamente il titolo non verrà valutato.

I titoli potranno essere presentati in originale, con apposita certificazione, oppure tramite dichiarazione sostitutiva di atto notorio o autocertificazione.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto prima dello svolgimento delle prove orali, mediante affissione all'albo della sede d'esame ed unicamente per i candidati ammessi a dette prove.

### **ESAME – PROVA SCRITTA (max punti 30)**

L'esame, consistente in una prova scritta, a cui saranno sottoposti i candidati ammessi al concorso, verterà nella predisposizione di un elaborato avente ad oggetto una delle seguenti materie:



- Elementi di Diritto Amministrativo;
- Elementi di Diritto degli Enti Locali;
- Elementi di Contabilità di Stato e degli Enti Pubblici, con particolare riferimento alla contabilità degli Enti Locali;

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio pari o superiore a 21/30.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

### **PROVA PRE – SELETTIVA (max. 30 punti)**

In caso di presentazione di domande in numero superiore a 50 (cinquanta), l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati, ad una prova pre-selettiva, consistente in test a risposta multipla, sulle materie di cui alla prova orale e su alcuni quesiti di logica.

La prova pre-selettiva si svolgerà in un giorno stabilito ed i candidati saranno avvisati mediante pubblicazione sul sito internet del Comune. In tale caso supereranno la prova selettiva i primi venti che avranno totalizzato il punteggio più alto e in caso di parità di merito all'ultima posizione, verranno ammessi alle prove concorsuali tutti i candidati che avranno totalizzato lo stesso punteggio.

Alla preselezione saranno invitati a partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione al concorso nel termine di scadenza del bando, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa che verrà verificata successivamente, limitatamente agli aspiranti che avranno superato la preselezione.

La mancata presentazione alle prove (scritta o pre-selettiva, orale) equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

La preselezione avrà una durata stabilita dalla Commissione; le risposte saranno valutate come segue:

- a) per ogni risposta esatta, sarà attribuito 1 (uno) punto;
- b) per mancata risposta, saranno attribuiti 0 (zero) punti;
- c) per ogni risposta errata, sarà decurtato 1 (uno) punto (quindi, valore = -1 punto).

Al fine del superamento della prova pre - selettiva i candidati dovranno conseguire almeno 21 punti su 30 disponibili.

Il punteggio ottenuto in tale prova sarà preso in considerazione nella stesura della graduatoria finale di merito.

**La prova pre-selettiva sostituisce la prova scritta.**

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento.



## **ESAME – PROVA ORALE (max punti 30)**

L'esame, consistente in una prova orale, a cui saranno sottoposti i candidati che avranno superato la prova scritta (ovvero preselettiva) con punteggio pari o superiore a 21/30, consisterà in un colloquio sulle seguenti materie d'esame:

### ***A). Legislazione concernente l'attività degli enti locali con particolare riferimento a:***

- Legislazione in materia di procedimento amministrativo (Legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni);
- D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni,
- D.P.R. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni,
- Statuto del Comune di Terracina;
- Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs 196/2003);
- D. Lgs 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- Nozioni del contratto nazionale di lavoro del comparto autonomie locali;

### ***B). Accertamento delle conoscenze di base sull'uso delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi.***

### ***C). Accertamento della conoscenza di una Lingua straniera comunitaria.***

**LA CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI ALLA PROVA SCRITTA (O PRESELETTIVA) AVVERRÀ ESCLUSIVAMENTE MEDIANTE PUBBLICAZIONE DELLA DATA D'ESAME ALL'ALBO PRETORIO ON-LINE E SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE.**

**LA CONVOCAZIONE PER IL SOSTENIMENTO DELLA PROVA ORALE VERRÀ INVIATA AI CANDIDATI RISULTATI IDONEI ALLA PROVA SCRITTA (O PRESELETTIVA) ESCLUSIVAMENTE ALL'INDIRIZZO E-MAIL CHE I CANDIDATI DOVRANNO INDICARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO.**

I risultati della prova scritta ed il calendario di convocazione dei candidati verranno pubblicati, a cura della commissione giudicatrice, sul sito web del Comune di Terracina.

I candidati dovranno presentarsi alla prova orale muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla selezione anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore. La valutazione della prova orale è espressa in trentesimi e si intenderà superata se verrà conseguita una votazione di almeno 21/30mi.

## **FORMAZIONE GRADUATORIA**

A conclusione dei propri lavori la Commissione giudicatrice formulerà apposita graduatoria di merito con l'osservanza, che, a parità di punteggio conseguito, si applicano le preferenze previste dall'art.5, c. 4 e 5, del DPR 487/94, purché dichiarate nella domanda.



Il punteggio finale attribuito dalla commissione sarà dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e della votazione conseguita nella prova orale e nella prova scritta (ovvero preselettiva).

Detta graduatoria, rimarrà efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'Ente, e potrà essere utilizzata unicamente per l'instaurazione di rapporti a tempo determinato, anzitempo interrotti dal vincitore della presente selezione. Dalla data di Pubblicazione di detto avviso decorre il termine per le eventuali impugnative in autotutela da presentare all'Amministrazione entro sette giorni. Decorso tale termine la graduatoria si intenderà definitiva. La pubblicazione sull'Albo Pretorio on-line della determinazione dirigenziale che approva la graduatoria e definisce l'elenco degli esclusi dalla selezione pubblica sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione personale di cui alla L. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

### **INSTAURAZIONE DEL RAPPORTO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il primo candidato utilmente collocato in graduatoria sarà invitato, con telegramma o lettera raccomandata a/r o posta elettronica certificata (se il candidato è titolare di p.e.c.) , ad assumere servizio, previa costituzione di rapporto di lavoro a tempo parziale (30/36 ore) e determinato (dodici mesi) fissando un termine di tre giorni dal ricevimento della comunicazione entro il quale l'interessato è tenuto a far conoscere la propria volontà al riguardo, anche mediante posta elettronica certificata. In difetto di accettazione o di risposta, si procederà mediante scorrimento della graduatoria. Le comunicazioni verranno trasmesse all'indirizzo indicato dall'interessato. L'assunzione è subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, a dimostrazione dei quali l'interessato dovrà produrre la documentazione necessaria, con le modalità e i termini indicati nella lettera stessa.

L'assunzione in servizio a tempo determinato è subordinata al superamento del periodo di prova. Verrà stipulato il contratto individuale di lavoro in base al vigente C.C.N.L.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di non procedere alla assunzione, qualora ne vengano meno le effettive possibilità in rapporto alle disposizioni di legge e alle disponibilità finanziarie vigenti al momento dell'assunzione in servizio ovvero sopravvenga il diniego di approvazione ministeriale dell'ipotesi del bilancio riequilibrato per l'anno 2011.

L'instaurazione del rapporto a tempo parziale (30/36 ore) e determinato (dodici mesi) comporta l'inquadramento nella categoria C, posizione economica C1, del vigente Ordinamento Professionale e l'applicazione del trattamento economico previsto per tale categoria dal C.C.N.L. del Comparto degli Enti Locali.

Durante il periodo di prova, in qualunque momento, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né indennità sostitutiva. Il recesso opera dal momento della



comunicazione alla controparte e ove posto in essere dall'Ente, deve essere motivato, in base all'art. 7 CCNL dipendenti EE.LL. 14/09/2000.

**In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.**

#### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali richiesti dall'Amministrazione per l'espletamento della presente procedura concorsuale sono obbligatori ed essenziali per lo svolgimento della stessa. Essi verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003, per fini istituzionali dell'Ente. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale incaricato della procedura. In ogni momento il candidato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Terracina.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli articoli 1 e 2 del D.P.R. 352/1992, legge 15/2005 e legge 69/2009.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Per ragioni di pubblico interesse, il presente avviso potrà essere modificato o revocato, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta ai sensi della vigente normativa.

Il testo integrale dell'avviso ed il fac-simile di domanda sono reperibili:

- sul sito internet all'indirizzo : <http://www.comune.terracina.it>; sezione concorsi;
- presso il Servizio Personale del Terracina.

Il presente avviso sarà pubblicato sul G.U.R.I. (Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - 4° serie speciale - Concorsi).

Eventuali informazioni possono essere richieste al Servizio Personale tel. 0773707216 – 0773707255, oppure inviando mail all'indirizzo di posta elettronica del Servizio personale:

[personale@comune.terracina.it](mailto:personale@comune.terracina.it)

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E' LA DOTT.SSA MARIA CATERINA CIAVOLA.**

Terracina, li .. luglio 2012

**f.to Il Dirigente del Dipartimento AA.GG. Risorse Umane e Servizi Demografici**  
(dott. Giancarlo De Simone)

MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO- CAT. C POS. EC. C1 - SETTORE SERVIZI GENERALI.

AL COMUNE DI TERRACINA  
PIAZZA MUNICIPIO, 1  
04019 TERRACINA (LT)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ chiede di partecipare al concorso pubblico indetto dal Comune di Terracina per la copertura di un posto di istruttore amministrativo a tempo parziale (30/36) e determinato (12 mesi) - cat. C pos. ec. C1 - Settore Servizi Generali.

A tal fine, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione falsa o comunque non confacente al vero, dichiara:

a) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e di risiedere attualmente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_;

b) di possedere la cittadinanza italiana (1);

c) di essere/ non essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (2);

d) di non avere riportato condanne penali (3);

e) di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985) \_\_\_\_\_;

f) di non essere stato destituito/a o dispensato/a da Pubbliche Amministrazioni;

g) di essere fisicamente idoneo al servizio

h) di essere in possesso dei titoli di studio prescritti dal bando:

Diploma di scuola secondaria di \_\_\_\_\_ 2° grado  
rilasciato da \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_ con voto \_\_\_\_\_;

i) di accettare tutte le indicazioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, compresi quelli sensibili, finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti;

j) scelta di una lingua comunitaria: \_\_\_\_\_;

k) il possesso di requisiti specifici eventualmente richiesti;

l) il possesso di titoli di preferenza o di riserva;

m) il possesso di ogni altro titolo culturale e/o di servizio presso pubbliche amministrazioni ritenuto utile ai fini della graduatoria di merito;

n) attività, esperienze professionali, anche presso privati, collaborazioni, pubblicazioni ed ogni altro elemento ritenuto utile per la rappresentazione del proprio curriculum professionale ai fini della graduatoria di merito.

Dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000:

^ che le copie di documenti presentate, indicate nell'allegato elenco (firmato e redatto in carta semplice) sono conformi agli originali;

^ altro: \_\_\_\_\_

A tal fine si allega fotocopia di un documento di identità in corso di validità \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ rilasciato in data \_\_\_\_\_ dal Comune di \_\_\_\_\_

**Chiede, infine, che ogni comunicazione relativa alla presente istanza venga fatta al seguente indirizzo e-mail:**

---

*Note:*

*(1) salve le equiparazioni stabilite dalle vigenti leggi o la cittadinanza di uno degli stati dell'Unione Europea;*

*(2) in caso positivo specificare in quale Comune; in caso negativo indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;*

*(3) in caso affermativo, specificare quali e in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza.*

Data, \_\_\_\_\_

**Firma non autenticata**

---

**Allega alla presente:**

autocertificazione del titolo di studio;

curriculum professionale debitamente datato e sottoscritto;

documenti che dimostrino eventuali titoli di preferenza alla nomina;

**Ai sensi della L. 196/2003 consento l'utilizzo dei miei dati personali, nei limiti delle finalità proprie di cui al presente bando.**

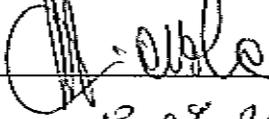
Data, \_\_\_\_\_

**Firma non autenticata**

---



**IL CAPO SETTORE**  
**Servizi Generali**  
**e Gestione del Personale**  
Dott.ssa Maria Caterina CIAVOLA



Terracina 13.07.2012

**IL DIRIGENTE**  
Dott. Giancarlo DE SIMONE



---

Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'art.153 del D. Lgs.vo 267/2000.

**Il Dirigente del Dipartimento Finanziario**  
Dott.ssa Ada NASTI

Terracina, \_\_\_\_\_

---

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Certifico io sottoscritto Segretario Generale, su conforme dichiarazione del messo comunale, che copia del presente provvedimento è stato pubblicato il giorno 17 LUG. 2012 sull'albo pretorio online del Comune (all'indirizzo [www.gazzettaamministrativa.it](http://www.gazzettaamministrativa.it)), ai sensi dell'art.32 della legge 18 giugno 2009, n.69.

**Il Messo comunale**



**Il Segretario Generale**

dott. Marco Raponi

Terracina, 17 LUG. 2012