



CITTÀ DI TERRACINA Provincia di Latina

Dipartimento IV

**AREA AMBIENTE, SVILUPPO SOSTENIBILE, TRASPORTI, APPALTI,
CONTENZIOSO E PERSONALE**
SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE

Luogo, data e protocollo come da segnatura a fronte

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI ED ESAMI,
PER LA PROGRESSIONE VERTICALE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 15, DEL D. LGS.
75/2017, RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO DEL COMUNE DI TERRACINA -
COPERTURA DI NR. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
DI "ISTRUTTORE TECNICO" - CTG. C1**

IL DIRIGENTE CAPO DIPARTIMENTO

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 20/02/2020, avente ad oggetto "Programmazione fabbisogno personale ed assunzioni - triennio 2020/2022";

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;

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"*;

VISTO il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, con particolare riferimento all'art. 22, comma 15;

VISTA la Legge 19 giugno 2019, n. 56 recante *"Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo"*, con particolare riferimento all'art. 3, comma 8;

VISTO il D.L. 17 marzo 2020 n. 18, convertito in Legge 24 aprile 2020, n. 27, con particolare riferimento all'art. 87, comma 5;

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. 108 del 05.06.2019);

VISTO il vigente CCNL Funzioni Locali del personale NON dirigente;

DATO ATTO che con nota dirigenziale prot. n. 13926/U in data 26 febbraio 2020, come modificata con nota dirigenziale prot. n. 24167/U in data 04/05/2020 - inviate 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. al cui esito negativo è espressamente subordinata la definizione della procedura di cui al presente avviso;



Dipartimento IV

AREA AMBIENTE, SVILUPPO SOSTENIBILE, TRASPORTI, APPALTI, CONTENZIOSO E PERSONALE

Settore Gestione del Personale

VISTO il decreto sindacale prot. n. 1062/D del 08.01.2020 con cui si conferisce al sottoscritto l'incarico dirigenziale e correlativa responsabilità tecnico-gestionale della Direzione dell'intestato Dipartimento IV (Area Ambiente, Sviluppo Sostenibile, Trasporti, Appalti, Contenzioso e Personale);

VISTA la propria determinazione n. 427 del 07/05/2020, di approvazione dello schema di avviso pubblico, cui il presente atto si conforma, e della correlativa indizione della procedura di selezione interna per progressione verticale;

RENDE NOTO

- ◆ che è indetta una selezione interna per progressione verticale, per titoli ed esami, ai sensi dell'art. 22 comma 15, D.L.gs. n. 75/2017, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Terracina, volta alla copertura **di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore Tecnico" - Cat. C;**
- ◆ 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 art. 1.

Articolo 1

Requisiti richiesti per l'ammissione

Ai fini dell'ammissione alla presente procedura di selezione per progressione verticale è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente del Comune di Terracina con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno con inquadramento nella categoria **B**, che abbia superato il periodo di prova, anche in altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001. *Saranno ammessi alla procedura anche i dipendenti a tempo parziale con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino di trasformare a tempo pieno, al momento della progressione verticale, il predetto rapporto di lavoro a tempo parziale;*
- b) essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto oggetto di selezione, ovvero: **Diploma di Maturità di durata quinquennale di Geometra ovvero altro titolo equipollente o altro diploma di Istruzione secondaria superiore, associato alla Laurea in Ingegneria od Architettura;**
 - b.1) saranno comunque ammessi titoli di studio equipollenti, purchè l'equipollenza risulti da atti o provvedimenti normativi;
 - b.2) non avere ricevuto, negli ultimi tre anni, una valutazione negativa per mancato raggiungimento degli obiettivi annualmente assegnati;
 - b.3) non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la data di scadenza del presente avviso;



- b.4) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di cui trattasi.
- c) I suddetti requisiti dovranno essere posseduti dal candidato alla data di scadenza prevista dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il Comune di Terracina potrà disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura, per difetto dei requisiti di partecipazione, indicati nel presente avviso.

Articolo 2

Termini e modalità di presentazione della domanda di ammissione

Gli interessati alla selezione dovranno far pervenire, inderogabilmente, **al Settore Gestione del Personale del Comune di Terracina** la domanda di ammissione, utilizzando il fac-simile allegato, in carta libera e debitamente sottoscritto.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- a) dettagliato curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto dal quale risultino in particolare le esperienze maturate e le specifiche competenze acquisite, i titoli valutabili, i profili professionali ricoperti. Il candidato potrà inserire, inoltre, ogni elemento utile a meglio evidenziare il livello di qualificazione professionale raggiunto nell'arco dell'intera carriera lavorativa, e ogni informazione che lo stesso riterrà opportuno specificare nel proprio interesse;
- b) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Nella domanda di partecipazione dovrà essere altresì indicato un indirizzo di posta elettronica (ordinaria o certificata) presso il quale il candidato dichiarerà di voler ricevere – in via esclusiva e con effetto incondizionatamente liberatorio verso questo Ente – ogni comunicazione relativa alla procedura di cui al presente avviso.

La domanda di ammissione dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio del **15/06/2020** con le seguenti modalità:

- direttamente, **mediante consegna a mano**, presso il Protocollo Comunale, entro **le ore 13:00** del **15/06/2020**;
- a mezzo PEC all'indirizzo: **posta@pec.comune.terracina.lt.it** entro **le ore 24.00** della suindicata data di scadenza.

In caso di consegna a mano, sulla busta il candidato dovrà espressamente apporre la dicitura **"IT_PV_2020 - Contiene "domanda di partecipazione progressione verticale ad Istruttore Tecnico" - Ctg. C"**.

In caso di invio a mezzo PEC (posta elettronica certificata), la domanda di partecipazione – in formato PDF – sarà considerata valida, solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata, intestata al candidato oppure tramite PEC di terzi, a condizione, in tal ultimo caso,



che l'istanza sia sottoscritta con firma autografa e corredata di copia di documento d'identità del candidato; nell'oggetto della PEC dovrà essere scritto: "IT_PV_2020 - Domanda di partecipazione progressione verticale ad Istruttore Tecnico" - Ctg. C".

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE DOMANDE PERVENUTE OLTRE IL TERMINE SOPRA SPECIFICATO OVVERO DIFFORMEMENTE DALLE MODALITÀ DI INVIO SOPRA SPECIFICATE. L'AMMINISTRAZIONE NON TERRÀ CONTO ANCHE DI EVENTUALI DOMANDE PRESENTATE IN DATA ANTECEDENTE ALLA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO SUL SITO WEB ISTITUZIONALE - SEZ. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.-

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio eletto nella domanda, né, in generale, per eventuali disguidi postali o telematici, comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il predetto termine perentorio, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa fra quelli previsti.

Articolo 3

Cause di esclusione dalla procedura selettiva

Costituiranno cause di esclusione dalla procedura selettiva di cui al presente avviso:

- a) il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;
- b) la mancata sottoscrizione della domanda (fatto salvo quanto disposto in caso di invio a mezzo PEC)
- c) la ricezione della domanda da parte del Comune di Terracina, oltre il termine perentorio di scadenza dell'avviso;
- d) la mancata presentazione del curriculum vitae professionale e formativo.

E' sempre consentita la regolarizzazione delle domande che dovessero presentare imperfezioni formali o omissioni non sostanziali.

Articolo 4

Criteri di selezione e di valutazione dei titoli e delle prove d'esame

Le domande di partecipazione utilmente pervenute saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione, dal Settore Gestione del Personale; al termine di tale verifica, sarà disposta, con apposita determinazione dirigenziale, l'ammissione o l'esclusione dei candidati.

L'Amministrazione procederà quindi alla nomina di una Commissione, incaricata dell'analisi dei titoli e dei curricula dei candidati ammessi e dell'espletamento delle prove scritte e del



Dipartimento IV

AREA AMBIENTE, SVILUPPO SOSTENIBILE, TRASPORTI, APPALTI, CONTENZIOSO E PERSONALE

Settore Gestione del Personale

colloquio attitudinale, volti ad accertare le competenze e le conoscenze sulle materie attinenti al posto da ricoprire.

Le prove scritte ed il colloquio saranno effettuati anche qualora vi sia una sola domanda di partecipazione per la professionalità ricercata.

La Commissione disporrà complessivamente per ogni candidato **di 90 punti** così ripartiti:

- **punti 30**, per valutazione dei **titoli**;
- **punti 60**, per la valutazione delle **prove d'esame**, consistenti in due prove scritte (20 punti per prova) e una prova orale (20 punti).

I titoli valutabili dalla Commissione esaminatrice sono i seguenti:

■ **Titoli di servizio: fino a 15 punti**

- ✓ attività svolta con rapporto di lavoro a tempo determinato o a tempo indeterminato presso il Comune di Terracina nell'area amministrativa e nei Settori dei posti da ricoprire, con riferimento anche ad eventuali incarichi di particolare responsabilità ed alla categoria giuridica di accesso, con esclusione del periodo di prova richiesto per l'ammissione alla selezione; (**max. 8 punti**, di cui punti 1 per ogni anno di servizio o frazione superiore a mesi sei);
- ✓ valutazione positiva conseguita nel triennio 2016/2018, intendendosi per "positiva" la valutazione pari o superiore a 60/100 o valore corrispondente; (**max. 6 punti**, di cui punti 1 per valutazione da 60 a 69 - punti 3 per valutazione da 70 a 79 - punti 5 per valutazione da 80 a 89 - punti 6 per valutazione da 90 a 100); per "valutazione" si intende la media del punteggio conseguito nel triennio esaminato;
- ✓ Curriculum personale: **max. 1 punto**

■ **Titoli di studio: fino a 10 punti**

- ✓ In questa categoria di titoli saranno valutati i titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, quali lauree, master, abilitazioni e dottorati, purchè attinenti all'attività dell'area amministrativa (**max. punti 10**, di cui punti 2 per titolo);

■ **Titoli vari: fino a 5 punti**

- ✓ In questa categoria di titoli saranno valutati: pubblicazioni a stampa (quali articoli, saggi - **max. punti 0,5** per articolo/saggio); attività di docenza o partecipazione a convegni, in qualità di relatore, relativi all'attività dell'area amministrativa negli Enti Pubblici (**max. punti 1** per evento); attestati di frequenza a corsi di formazione, aggiornamento o perfezionamento attinenti al profilo oggetto della procedura selettiva (**max. punti 1** per attestato).

La valutazione dei titoli viene effettuata conformemente al presente avviso e resa nota ai candidati prima della correzione delle prove scritte.



L'ELENCO DEI CANDIDATI AMMESSI ALLE PROVE D'ESAME E LA DATA DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE STESSE VERRANNO PUBBLICATI SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE". LA DATA DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE VERRÀ COMUNICATA ENTRO UN TERMINE NON INFERIORE A VENTI GIORNI DALLA DATA DELLA PROVA STESSA.

TALE COMUNICAZIONE HA VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI E NON SI PROCEDERÀ A DIVERSA ED ULTERIORE COMUNICAZIONE.

LE PROVE POTRANNO SVOLGERSI ANCHE IN MODALITÀ TELEMATICA, GIUSTA ART. 87, COMMA 5, DEL D.L. N. 18/2020, CONVERTITO IN LEGGE N. 27/2020. IN TAL CASO, SARÀ CURA DEL CANDIDATO DI DISPORRE, IN PROPRIO, DI STRUMENTI INFORMATICI IDONEI AL SOSTENIMENTO DELLE PROVE NELLA PREDETTA MODALITÀ.-

Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare il sito web del Comune di Terracina per conoscere l'orario e luogo di svolgimento delle prove, in quanto non sarà inviata alcuna comunicazione scritta.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione alle prove d'esame da sostenere da parte dei candidati.

La mancata presentazione, anche per causa di forza maggiore, da parte del candidato alle prove d'esame ovvero il mancato sostenimento anche di una delle prove stesse, se in modalità telematica e per fatto NON imputabile all'Ente, comporterà la rinuncia del medesimo alla procedura selettiva.

Articolo 5 Prove scritte

I candidati ammessi alla procedura selettiva dovranno sostenere due prove scritte su tematiche attinenti le attività da svolgere ed oggetto della prova orale.

La prima prova scritta consisterà nello svolgimento di un tema, anche interdisciplinare, sulle materie della prova orale, allo scopo di valutare il bagaglio complessivo di conoscenze del candidato.

La seconda prova scritta - avente carattere teorico/pratico - consisterà nella redazione di un atto amministrativo attinente al profilo professionale da ricoprire.

La prove scritte si intenderanno superate, con conseguente ammissione alla prova orale, se il candidato conseguirà una valutazione di almeno 14/20 per ciascuna prova. In sede di correzione delle prove scritte, la Commissione NON procederà alla correzione della seconda prova, se nella prima il candidato avrà riportato una votazione INFERIORE a 14/20.



Dipartimento IV

AREA AMBIENTE, SVILUPPO SOSTENIBILE, TRASPORTI, APPALTI, CONTENZIOSO E PERSONALE

Settore Gestione del Personale

Articolo 6
Prova orale

La Commissione, dopo la valutazione della prove scritte, procederà all'ammissione alla prova orale, che consisterà in un colloquio, dandone comunicazione ai candidati conformemente a quanto disposto dal precedente articolo 4.

Per la valutazione del colloquio, la Commissione attribuirà un **punteggio massimo di 20 punti**.

Il colloquio verterà sulle attività amministrative da svolgere e sarà volto ad accertare le competenze e le conoscenze delle materie attinenti al profilo professionale da ricoprire, ed in particolare:

- ◆ Nozioni di diritto amministrativo e degli enti locali (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione, urbanistica ed espropri, contabilità degli Enti Locali);
- ◆ Nozioni di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali) e diritti e doveri del dipendente pubblici;
- ◆ Elementi di diritto civile (diritti reali);
- ◆ Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- ◆ Progettazione, Direzione dei Lavori, Contabilità e Collaudo di Opere Pubbliche;
- ◆ Nozioni sulla normativa degli appalti pubblici, servizi e forniture;
- ◆ Nozioni sulla normativa della sicurezza (D.Lgs. 81/2008);
- ◆ Conoscenza pratiche catastali;
- ◆ Nozioni sulla normativa in materia di Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Codice di Comportamento;
- ◆ Nozioni sul Codice dell'Amministrazione Digitale.

Nel corso del colloquio verrà altresì accertato il grado di conoscenza della lingua inglese, mediante lettura e comprensione di un breve testo, con domande a risposta multipla, nonché la dimestichezza d'uso di software gestionali più diffusi in materia di editing testi, foglio di calcolo e database (es.: LibreOffice, MS Office, ecc.)

Il colloquio si intenderà superato, se il candidato avrà conseguito un punteggio pari o superiore a 14/20.

Articolo 7
Commissione esaminatrice

La valutazione dei titoli e delle prove d'esame è effettuata da una Commissione esaminatrice nominata con apposita determinazione del Dirigente competente in materia di gestione del personale e composta da tre membri di cui un Dirigente, con funzioni di presidente, e due



Dipartimento IV

AREA AMBIENTE, SVILUPPO SOSTENIBILE, TRASPORTI, APPALTI, CONTENZIOSO E PERSONALE

Settore Gestione del Personale

membri di categoria non inferiore al posto oggetto di selezione; le funzioni di segretario della Commissione saranno svolte da un dipendente almeno di categoria C.

Articolo 8
Formazione della graduatoria

Al termine dei lavori, la Commissione formulerà la graduatoria finale di merito, che sarà determinata dalla somma del voto conseguito nella valutazione dei titoli e nelle singole prove d'esame.

La graduatoria di merito verrà approvata con determinazione del Dirigente competente in materia di gestione del personale e pubblicata sul sito web dell'Amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La graduatoria avrà efficacia esclusivamente per la presente procedura selettiva.

Della pubblicazione di cui sopra sarà data notizia agli interessati, esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato all'atto della presentazione della domanda, come da fac-simile allegato al presente avviso.

Dalla data di ricevimento di tale atto decorreranno i termini per la proposizione di eventuali gravami.

Articolo 9
Immissione nel profilo professionale oggetto di selezione

Il candidato vincitore della presente procedura selettiva sarà informato dall'Amministrazione, mediante apposita comunicazione scritta inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato in sede di istanza, recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso, anche ai fini economici.

L'efficacia del nuovo inquadramento resta, comunque, subordinata all'accettazione del nuovo inquadramento contrattuale, da parte del candidato, mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

Articolo 10
Trattamento economico

Il trattamento economico è regolato dal vigente CCNL relativo al Comparto Funzioni Locali - triennio 2016-2018 - **per la categoria C - posizione economica iniziale C1**, oltre all'eventuale assegno per il nucleo familiare e la tredicesima mensilità; il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali e fiscali.

Articolo 11
Informazioni varie - Condizioni assunzione

La partecipazione alla selezione implica la piena e incondizionata accettazione di tutte le norme previste nel presente avviso, nonché di quelle contenute nel vigente regolamento per



l'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel regolamento disciplinante le modalità di accesso all'impiego nell'Ente.

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

Il presente avviso NON costituisce a favore dei partecipanti alcun diritto alla progressione verticale presso questo Ente, che si riserva - a suo insindacabile giudizio - di non dare seguito alla stessa; parimenti, NON si darà comunque seguito alla progressione di che trattasi, prima dell'approvazione del bilancio previsionale dell'Ente, relativo al corrente anno, ovvero in caso di sopravvenuta incompatibilità finanziaria con gli equilibri di bilancio dell'Ente (con particolare riferimento al rispetto del limite di spesa del personale) ovvero in caso di conclusione con esito positivo della pendente procedura di mobilità obbligatoria, instaurata ex art. 34bis D. Lgs. 165/2001.

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 contrattuale.

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura più esattamente come onere, nel senso che il concorrente che intende partecipare alla procedura in questione deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione precedente.

La conseguenza di un eventuale rifiuto comporta l'esclusione dalla procedura selettiva. 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.

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.

Per quanto non previsto nel presente avviso trova applicazione la normativa vigente in materia.

Articolo 12

Norme finali: pubblicazione, responsabile del procedimento

La pubblicazione del presente avviso avverrà sul sito web www.comune.terraccina.it nell'apposita sezione Bandi e Concorsi e "Amministrazione Trasparente – sezione Bandi e Concorsi"; copia del presente avviso sarà inviato alla R.S.U. comunale, a mezzo indirizzo di posta elettronica dedicata.

Per informazioni o per ottenere copia dell'avviso e del fac-simile di domanda è possibile consultare il sito www.comune.terraccina.it, nell'apposita sezione Bandi e Concorsi e "Amministrazione Trasparente – sezione Bandi e Concorsi", ovvero rivolgersi al Settore Gestione del Personale ai seguenti recapiti telefonici: 0773/707216.



Dipartimento IV

AREA AMBIENTE, SVILUPPO SOSTENIBILE, TRASPORTI, APPALTI, CONTENZIOSO E PERSONALE

Settore Gestione del Personale

Il Responsabile del procedimento amministrativo relativo alla presente selezione pubblica, ex art. 5 e ss. L. 241/1990 e ss.mm.ii., è il Capo Servizio del Settore Gestione del Personale - dr.ssa Beatrice CECCARELLI - email: beatrice.ceccarelli@comune.terracina.lt.it)

**IL DIRIGENTE CAPO DIPARTIMENTO
(dr. Giancarlo DE SIMONE)**

*(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 IV - Settore
Gestione del Personale
Piazza Municipio, 1
04019 TERRACINA (LT)

IT_PV_2020 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA PROGRESSIONE VERTICALE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 15, DEL D.LGS. 75/2017, RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO DEL COMUNE DI TERRACINA, PER LA COPERTURA DI NR. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE TECNICO" - CAT. C . - AVVISO PROT. N. 25195/D DEL 08/05/2020.-----

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura selettiva di cui all'oggetto.

A tal fine, sotto la propria responsabilità ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 76 del DPR 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

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

1. di essere nato/a _____ il _____,
Codice Fiscale _____ e di avere la residenza a
_____ (Prov. _____)
Via _____, N. _____, Cap. _____;
2. di essere dipendente del Comune di Terracina con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, con inquadramento nella categoria **B**; -----
(ovvero, in caso di rapporto di lavoro part-time, ma originariamente a tempo determinato)
3. di essere dipendente del Comune di Terracina con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e part-time, con inquadramento nella categoria **B e di accettarne la trasformazione a tempo pieno, all'atto della progressione verticale**;-----
4. di non avere ricevuto, negli ultimi due anni, una valutazione negativa per mancato

raggiungimento degli obiettivi annualmente assegnati; -----

5. non avere procedimenti disciplinari in corso e di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la data di scadenza del presente avviso; -----
6. di essere in possesso del seguente titolo di studio, richiesto per essere ammesso alla procedura selettiva _____
_____, conseguito presso _____
con la votazione di _____; -----
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: _____
7. di voler ricevere le comunicazioni relative al concorso al seguente indirizzo di posta elettronica: email _____@_____
PEC (eventuale) _____@_____.
8. di avere l'idoneità fisica all'impiego; -----
9. 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 _____

10. di aver preso visione dell'informativa relativa al TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 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 alla presente procedura selettiva; -----
11. di obbligarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Comune di Terracina, Dipartimento IV - Settore Gestione del Personale, le eventuali variazioni dell'indirizzo di residenza, dell'indirizzo mail e dei recapiti telefonici, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;-----

12. di accettare, in caso di immissione nel profilo professionale oggetto di selezione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente; -----
13. di aver preso conoscenza delle norme e condizioni (con particolare riferimento all'articolo 4) dell'avviso relativo alla procedura selettiva per il quale si presenta questa domanda e di accettarle senza condizioni o riserve.-----

ALLEGA

i seguenti documenti:

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

fotocopia non autenticata, di un proprio documento d'identità in corso di validità;-----

curriculum vitae; -----

Altro _____

_____;

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. 2 e 4 dell'avviso di selezione – 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. -----

Il sottoscritto dichiara, infine, di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali contenuta nel bando di selezione e di autorizzare la comunicazione dei propri dati ad altri Enti che ne facciano richiesta per finalità occupazionali.-----

Data _____

Firma (*)

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