



# COMUNE DI CISTERNA DI LATINA

MEDAGLIA D'ARGENTO AL VALORE CIVILE

## **CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.5 POSTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT.C1, CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO**

### **IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE**

Visti:

- la deliberazione della Giunta Comunale n.229 del 12.8.2019, dichiarata immediatamente eseguibile, inerente il piano del fabbisogno triennale del personale dipendente 2019-2021, la quale prevede la copertura di cinque posti di Istruttore amministrativo da assumere nel triennio 2019/2021 mediante concorso pubblico per titoli ed esami;

Preso atto che:

- per la copertura dei posti in questione con nota prot.14675 del 26/3/2019 sono state avviate le procedure propedeutiche previste dall'art.34-bis del D.Lgs. 165/2001, le quali alla data odierna sono da considerarsi concluse;

Visti:

- il vigente Regolamento sulla disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione;
- il D.P.R. 9/5/1994 n. 487 e successive modifiche;
- la Legge 10/4/1991, n. 125;
- i vigenti CC.CC.NN.L. Comparto Regioni - Enti Locali;
- il T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n.267;

In esecuzione della richiamata determinazione r.g.n.1455/2019;

### **RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.5 posti di Istruttore amministrativo - categoria C1- posizione economica C1- con contratto a tempo indeterminato e pieno da assumere nel triennio 2019/2021;

#### **1. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Ai posti di che trattasi, inquadrati nella categoria C - posizione economica C1 competono i seguenti emolumenti:

- stipendio iniziale annuo lordo €20.344,07 secondo quanto stabilito nella tabella B del vigente C.C.N.L. Comparto Regioni - Enti Locali;
- assegno per il nucleo familiare se e in quanto dovuto;
- tredicesima mensilità nella misura di legge;
- altre eventuali indennità previste dal C.C.N.L. Comparto Regioni - Enti Locali, se dovute.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

#### **2. PREFERENZE**

Per il presente concorso non opera la riserva prevista dall'art.18 del D.lgs.215/2001 a favore dei militari in ferma di leva prolungata e dei volontari specializzati delle tre forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o della rafferma contrattuale.

Per il presente concorso non è operante alcuna delle riserve previste dalla Legge 68/99 e dal successivo regolamento di esecuzione di cui al D.P.R. 333/2000.

Si applica al presente bando quanto previsto dal comma 4-quater dell'art.5 del D.Lgs.368/2001, applicando a parità di merito, il diritto di precedenza a chi abbia prestato attività lavorativa nel medesimo profilo professionale del posto messo a concorso, per almeno sei mesi presso il Comune di Cisterna di Latina con contratto di lavoro a tempo determinato.

Per quanto concerne le preferenze si applica quanto al riguardo stabilito dall'art. 5 del D.P.R. 9/05/1994, n. 487 e successive modifiche e integrazioni.

### **3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- A. essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- B. avere la cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;  
Sono altresì equiparati:
  - 1. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - 2. I cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- C. avere, alla data di scadenza del presente bando, compiuto l'età di anni 18;
- D. essere in possesso della idoneità fisica, psichica e attitudinale allo svolgimento di tutte le mansioni ascrivibili al profilo professionale di Istruttore amministrativo,
- E. avere il godimento dei diritti civili e politici;
- F. non aver subito condanne penali che, salvo riabilitazione, possano impedire l'instaurarsi e/o la prosecuzione del rapporto di impiego né essere interdetti o sottoposti a misure che, secondo le leggi vigenti, risultano ostative all'accesso agli impieghi presso gli enti locali. L'amministrazione comunale si riserva di valutare a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro a concorso;
- G. essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali; l'amministrazione comunale si riserva di valutare a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità al concorso di coloro che dichiarino di essere a conoscenza di essere sottoposti a procedimenti penali pendenti, alla luce del titolo del reato in relazione alle mansioni della posizione di lavoro a concorso;
- H. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10.01.1957, n. 3, ovvero non essere stato licenziato per persistente e insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
- I. per i concorrenti di sesso maschile: essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva militare e di quelli relativi al servizio militare.

- J. avere adeguata conoscenza della lingua inglese,
- K. avere adeguata conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I suddetti requisiti devono essere posseduti dai concorrenti sia alla data di scadenza fissata nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione che al momento dell'eventuale assunzione.

#### 4. DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda di ammissione al concorso pubblico di cui trattasi, redatta su carta semplice con l'osservanza di quanto stabilito dal presente bando e secondo lo schema riportato in calce allo stesso, ed indirizzata al Comune di Cisterna di Latina **deve essere sottoscritta dal concorrente a pena di nullità.**

Nella domanda gli aspiranti, --- dopo aver chiesto di essere ammessi a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di cinque posti del profilo professionale di "Istruttore amministrativo", cat. C, posizione economica C-1 --- devono dichiarare, ai sensi della vigente normativa in materia di dichiarazioni sostitutive, sotto propria personale responsabilità, consapevoli di quanto previsto dall'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 445/00 nonché delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U. rispettivamente nelle ipotesi di non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese e di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) il cognome ed il nome;
- 2) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 3) il numero di codice fiscale;
- 4) il possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso dal presente bando con l'indicazione della data del conseguimento, della votazione ad esso relativa nonché della denominazione e della sede dell'Istituto che ebbe a rilasciarlo;
- 5) di avere la cittadinanza italiana o di altro Stato membro della U.E.;
- 6) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 7) di avere il godimento dei diritti civili e politici (i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza);
- 8) di non essere interdetti o sottoposti a misure che, secondo le leggi vigenti, risultano ostative all'accesso agli impieghi presso gli enti locali e di non aver subito condanne penali oppure le eventuali condanne penali riportate.
- 9) gli eventuali carichi pendenti a loro carico (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio) oppure di non avere carichi pendenti a loro carico;
- 10) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione né di essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 comma 1 lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 3/57 ovvero non essere stati licenziati per persistente e insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
- 11) di essere fisicamente idonei allo svolgimento di tutte le mansioni ascrivibili alla categoria C profilo professionale Istruttore amministrativo;
- 12) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva militare;

- 13) la adeguata conoscenza della lingua inglese;
- 14) la adeguata conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse
- 15) il possesso eventuale di requisiti che danno diritto alla precedenza o alla preferenza nella assunzione la cui mancata dichiarazione esclude l'applicazione del relativo beneficio;
- 16) l'autorizzazione al Comune di Cisterna di Latina all'utilizzo dei dati personali forniti ai fini della gestione della selezione e dell'eventuale successivo rapporto di lavoro con la precisazione che tali dati, nel rispetto del D.Lgs. 101/2018, possono essere comunicati a terzi che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento del concorso;
- 17) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Cisterna di Latina;
- 18) il preciso recapito (con relativo numero di avviamento postale ed eventuale recapito telefonico, recapito email e pec) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere inviata qualsiasi comunicazione inerente la procedura concorsuale. Dovranno essere tempestivamente comunicate, a cura del concorrente, le successive variazioni;

**La domanda di partecipazione al corso - concorso deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.** Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

## 5. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione al concorso corredata dalla prescritta documentazione deve pervenire, in busta chiusa, entro il 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^ Serie speciale – concorsi ed esami (**scadenza 23/09/2019**). Ove tale termine scada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno non festivo.

Essa può essere:

- consegnata direttamente all'ufficio Protocollo del Comune di Cisterna di Latina. In tal caso, unitamente alla domanda, deve essere prodotta una fotocopia della stessa che, timbrata dall'ufficio accettante, costituirà ricevuta per il candidato.
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con raccomandata 1 con avviso di consegna, o con qualsiasi altro mezzo (es. corriere espresso) al Comune di Cisterna di Latina, via Zanella 2 - 04012 Cisterna di Latina. A tale fine farà fede il timbro a data dell'ufficio postale di spedizione. Non vengono prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata A.R., non pervengono al Comune di Cisterna di Latina entro la data di scadenza suindicata.
- inviata a mezzo posta elettronica certificata - PEC, al seguente indirizzo e-mail: [mail@postacert.comune.cisterna.latina.it](mailto:mail@postacert.comune.cisterna.latina.it) entro il termine sopra indicato.

Il Comune di Cisterna non assume nessuna responsabilità in caso di domande non pervenute o non pervenute entro il termine citato sia per inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente sia per eventuali disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso, fortuito o di forza maggiore.

I candidati devono indicare sulla busta che contiene la domanda e la documentazione alla stessa allegata, la dicitura "**Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico per la copertura di n. 5 posti di "Istruttore amministrativo" – categoria C1.**"

## 6. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti in esenzione da bollo:

a) la ricevuta, in originale, comprovante l'avvenuto versamento – **entro i termini di scadenza del presente bando** - della tassa di concorso dell'importo di €10,00 da effettuare:

- mediante vaglia postale o versamento su c.c.p. n. 13108048, IBAN: IT26E076011470000013108048 - a favore del Comune di Cisterna di Latina – Servizio Tesoreria, specificando nella causale **“Tassa comunale di concorso per cinque posti da Istruttore amministrativo”** ;

- mediante bonifico su c.c.b. IBAN: IT 02 L 05104 73950 CC0100000010 a favore del Comune di Cisterna di Latina – Servizio Tesoreria – Banca Popolare del Lazio specificando nella causale **“Tassa comunale di concorso per cinque posti da Istruttore amministrativo”** ;

In caso di mancata produzione della predetta ricevuta, verrà assegnato ai concorrenti un termine perentorio per la presentazione della stessa, **pena esclusione dal concorso**;

b) il curriculum formativo e professionale, datato, **sottoscritto dall'interessato, redatto su carta semplice e unito a copia fotostatica**, non autenticata, **di un documento di identità personale in corso di validità**. Al riguardo si precisa che nel curriculum debbono essere indicate le attività di lavoro, professionali e di studio idonee ad evidenziare il livello di qualificazione acquisito, l'esperienza maturata e i risultati conseguiti in aree di attività di natura pubblica e/o privata attinenti alle caratteristiche del posto messo a concorso, con la precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni, le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della propria attività. Il curriculum deve essere corredato da idonea documentazione attestante quanto ivi dichiarato. A tale riguardo si evidenzia tuttavia che il possesso di titoli di studio, culturali, professionali, di servizio il cui conseguimento è attestabile da pubbliche amministrazioni potrà essere autocertificato ai sensi della vigente normativa in materia. Detta autocertificazione deve contenere la precisa indicazione della data del conseguimento del titolo, dell'eventuale votazione ad esso relativa nonché della denominazione e della sede dell'Autorità Amministrativa presso la quale il titolo stesso è stato conseguito. La dichiarazione generica del possesso di requisiti inerenti il curriculum formativo e professionale non è ritenuta valida ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio né viene ammessa in sanatoria. **Il curriculum deve essere, a pena di esclusione dal concorso, allegato alla domanda di partecipazione al concorso e sottoscritto dall'interessato.**

c) ogni altro titolo e quant'altro il candidato volesse produrre nel proprio interesse;

d) l'elenco redatto in carta semplice della documentazione e dei titoli allegati alla domanda di partecipazione al concorso. Detto elenco deve essere allegato alla domanda di partecipazione al concorso stesso e deve essere debitamente sottoscritto dal concorrente.

I candidati possono inoltre allegare alla domanda eventuali altri titoli di merito, valutabili a giudizio della Commissione in conformità di quanto previsto dal vigente Regolamento concorsuale.

## **7. RESTITUZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia al concorso. I candidati devono provvedere a loro spese al ritiro dei documenti depositati presso questa Amministrazione entro sei mesi dall'approvazione della graduatoria del concorso. Trascorso tale termine, questa Amministrazione, disporrà del materiale secondo le proprie necessità, senza alcuna responsabilità.

## **8. REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DELLA DOCUMENTAZIONE**

Sono sanabili le irregolarità od omissioni nella domanda di partecipazione o nella documentazione di rito ad eccezione di:

- 1) – generalità, luogo, data di nascita e residenza o domicilio del concorrente;
- 2) – indicazione del concorso cui si intende partecipare;
- 3) - sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- 4) – acclusione e sottoscrizione del curriculum;
- 5) - specifiche fattispecie di esclusione dal concorso previste dal presente bando ed alle quali si rinvia.

Le condizioni di ammissibilità al concorso potranno essere esaminate, sulla base alla completezza e rispondenza sia delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione al concorso in relazione al possesso dei requisiti prescritti dal presente bando che della documentazione prescritta a corredo della domanda, anche successivamente all'eventuale effettuazione della prova preselettiva e limitatamente ai concorrenti che avranno partecipato con esito positivo alla prova stessa, prima dell'ammissione alle prove scritte.

## **9. COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione Giudicatrice del concorso, anche nella fase di preselezione, verrà nominata ai sensi dell'art 107 del TUEL approvato con D. Lgs. 267/00, dell'art. 35 bis e dell'art.57 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165, dell'art. 9 del D.P.R. 9/5/1994 n. 487 e successive modificazioni e dell'art. 21 del vigente Regolamento dei Concorsi.

## **10.PRESELEZIONE EVENTUALE**

Nel caso in cui le domande di partecipazione siano superiori a 50 (cinquanta) il concorso sarà preceduto da una preselezione consistente nella somministrazione di quesiti a risposta multipla psico-attitudinali e professionali sulle materie previste per le prove d'esame.

**LA DATA E IL LUOGO IN CUI SARÀ EFFETTUATA LA PRESELEZIONE SARANNO RESI NOTI MEDIANTE PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB ISTITUZIONALE DEL COMUNE DAL DECIMO GIORNO SUCCESSIVO ALLA SCADENZA DEL BANDO. NESSUNA COMUNICAZIONE VERRA' INVIATA AI CANDIDATI.**

Come specificato all'art.8 del presente bando, alla preselezione verranno ammessi tutti i candidati con riserva di verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e di regolarità di presentazione della domanda di partecipazione. Tale verifica verrà effettuata esclusivamente per coloro che avranno superato con esito positivo la preselezione, prima dell'ammissione alle prove scritte.

A seguito della preselezione verranno ammessi alla successiva fase del concorso **i primi 50 candidati** utilmente collocati nella graduatoria.

In caso di sopravvenuta esclusione all'esito della procedura di verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e di regolarità di presentazione della domanda saranno ammessi alle successive fasi concorsuali i candidati di utilmente collocati di seguito nella graduatoria della preselezione fino a concorrenza del numero massimo come sopra determinato.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia al concorso, qualunque ne sia la causa.

Per essere ammessi a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati dovranno presentarsi nel giorno, alle ore e nel luogo stabiliti muniti di carta di identità personale o documento di riconoscimento alla stessa equipollente

**Sono esonerati dal sostenere la prova preselettiva i dipendenti di ruolo del Comune di Cisterna di Latina.**

**L'ESITO DELLA PROVA PRESELETTIVA SARA' RESO NOTO MEDIANTE PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB ISTITUZIONALE DEL COMUNE ENTRO DIECI GIORNI DALL'EFFETTUAZIONE DELLA PROVA STESSA. NESSUNA COMUNICAZIONE VERRÀ INVIATA AI CANDIDATI.**

## **11.COMUNICAZIONE AI CANDIDATI**

**Nel caso in cui non debba procedersi alla preselezione IL DIARIO E LA SEDE DELLE PROVE SCRITTE SARÀ RESO NOTO MEDIANTE PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB ISTITUZIONALE DEL COMUNE DAL DECIMO GIORNO SUCCESSIVO ALLA SCADENZA DEL BANDO. NESSUNA COMUNICAZIONE VERRÀ INVIATA AI CANDIDATI.**

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia al concorso, qualunque ne sia la causa.

L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà reso noto ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui devono sostenerla, sempre mediante pubblicazione sul sito web istituzionale.

## **12.PROVE D'ESAME**

Gli esami consisteranno in due prove scritte e una prova orale da sostenere in lingua italiana.

Ogni componente della Commissione ha a disposizione, per ciascuna prova, un massimo di 10 punti, per cui il punteggio da attribuire ai concorrenti sarà espresso in "trentesimi".

Saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che avranno riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prima prova scritta sarà costituita da quesiti a risposta sintetica concernenti le seguenti materie:

- diritto amministrativo
- ordinamento degli enti locali.

La seconda prova a carattere teorico pratico consisterà nella redazione di un documento, atto e/o provvedimento amministrativo, anche con riferimento alla soluzione di un caso pratico proposto e all'indicazione delle fasi procedurali necessarie all'adozione dell'atto richiesto o alla soluzione del caso proposto.

La prova orale verterà sulle materie oggetto delle prove scritte e, inoltre:

- principi normativi in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy
- Disciplina del rapporto di pubblico impiego con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti;
- Le procedure ad evidenza pubblica e l'attività negoziale della Pubblica Amministrazione (D.Lgs 18/04/2016, n.50 e s.m.i. e relativo regolamento di attuazione)
- Elementi in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);

Oltre al colloquio, la prova orale comprende una prova per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, che potrà consistere anche in un colloquio e/o una traduzione di un testo scritto fornito dalla Commissione, nonché una prova per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, che potrà prevedere anche l'utilizzo di strumenti informatici.

Il colloquio si considera superato ove il concorrente abbia ottenuto una votazione di almeno 21/30. Nel punteggio complessivo la Commissione integrerà il giudizio sull'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera.

La Commissione stabilisce, prima all'inizio delle prove, le modalità e i tempi da assegnare per l'espletamento delle stesse.

### **13.CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI**

La Commissione ha a disposizione complessivi 10 punti per la valutazione dei titoli. Il punteggio a disposizione per la valutazione dei titoli viene ripartito nell'ambito dei seguenti gruppi di titoli :

Gruppo A - titoli di servizio

Gruppo B – titoli di studio

Gruppo C – titoli professionali

Gruppo D – titoli vari.

Il punteggio complessivo per i titoli viene suddiviso tra i diversi gruppi dei titoli medesimi secondo i seguenti criteri :

- 1) gruppo A – non più di 5 punti
- 2) gruppo B – non più di 2,5 punti
- 3) gruppo C – non più di 1,5 punti
- 4) gruppo D – non più di 1 punto

#### **A - TITOLI DI SERVIZIO**

Il punteggio riservato al gruppo A – titoli di servizio – viene ripartito in classi ed eventualmente in sottoclassi a seconda del soggetto presso il quale il servizio è stato prestato e del diverso livello professionale del servizio stesso.

a) Il servizio prestato in questo Ente e negli Enti del Comparto Regioni Autonomie locali, in categoria pari o superiore rispetto al posto messo a selezione, è valutato a punteggio pieno.

b) Il servizio prestato in categoria immediatamente inferiore va valutato con punteggio ridotto del 10%.

c) Il servizio prestato non a tempo pieno verrà computato in misura proporzionale al tempo pieno praticato nell'Ente di appartenenza.

d) Il servizio prestato presso altre Amministrazioni pubbliche quali quelle indicate all'art. 1, comma 2, del D.Lgs.165/2001 viene computato in modo analogo a quello sopraindicato alle lett. a) e b) previa equiparazione con le categorie di dotazione organica. Analogamente sarà valutato il servizio prestato presso aziende pubbliche e/o private. Il servizio annuo è frazionabile in mesi; le frazioni superiori a 15 giorni si computano mese intero.

e) E' altresì valutabile il servizio prestato presso datori pubblici o privati, anche a tempo determinato, con rapporto di lavoro subordinato (a disciplina privatistica), in categorie/posizioni di lavoro che presentino diretta affinità professionale con i posti messi a selezione. I titoli suddetti sono valutati solo se la relativa documentazione o la dichiarazione sostitutiva resa dal candidato riporta indicazioni circa le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale è tale da consentire una obiettiva comparazione con il posto messo a selezione.

f) non saranno valutati più di 12 anni di servizio.

#### **B - TITOLI DI STUDIO**

Il titolo di studio, conseguito con la votazione minima richiesta per l'ammissione al concorso, non è suscettibile di valutazione. Il titolo di studio richiesto per l'ammissione al



concorso, conseguito con votazione superiore alla minima è valutato in proporzione al punteggio riportato.

Sono altresì valutati :

- a) I titoli superiori a quello richiesto per l'ammissione alle selezioni privilegiando e differenziando quelli che, a giudizio della commissione, siano attinenti alla posizione di lavoro messa a concorso.
- b) I titoli relativi a diplomi di specializzazione post-universitaria e diplomi di corsi universitari post-scuola secondaria vanno, altresì, valutati in relazione all'attinenza con la posizione di lavoro messa a selezione.
- c) Analogamente si opera in presenza di titoli tra loro equipollenti.

#### C) TITOLI PROFESSIONALI

Per titoli professionali si intendono:

- a) patenti, attestati, certificazioni, diplomi, o dichiarazioni sostitutive degli stessi, conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti la professionalità del posto messo a selezione, dai quali si possa desumere la durata del periodo di apprendimento teorico e/o pratico nonché il contenuto delle materie trattate e/o l'esperienza acquisita;
- b) Pubblicazioni a stampa, scritti, testi, ricerche, indagini da cui si possa desumere e catalogare la capacità, la preparazione culturale, le conoscenze specifiche dell'autore. Le stesse (libri, saggi, articoli,) devono essere presentate in originale e sono valutabili solo se attinenti alle professionalità del posto messo a selezione e se, essendovi la firma di più autori, la parte curata dal candidato sia chiaramente evidenziata rispetto alle altre. In alternativa, alla produzione delle pubblicazioni a stampa in originale, il candidato può avvalersi delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, ai sensi della L.445/2000: in tal caso, la dichiarazione effettuata dal candidato relativa alla conformità della copia prodotta all'originale tiene luogo a tutti gli effetti dell'autentica di copia.
- c) le abilitazioni all'esercizio di professioni, docenze, incarichi professionali ed ulteriori attività svolte all'interno e/o all'esterno dell'Amministrazione considerate rilevanti/significative per la posizione da ricoprire.

#### D) TITOLI VARI

La Commissione stabilisce preventivamente, in linea generale, i titoli cui essa intende dare valutazione in questo gruppo, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto messo a concorso e a tutti gli elementi ritenuti apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente, anche in rapporto a titoli di preparazione ed esperienze di lavoro non valutabili nei gruppi precedenti. Così pure potranno essere valutate le idoneità a precedenti concorsi.

Non saranno comunque prese in considerazione benemerienze, encomi e attestazioni varie del genere.

La Commissione determina il punteggio da attribuire a ciascun titolo classificato nel Gruppo D di volta in volta, in relazione alla sua validità e alla sua importanza e in rapporto di equità con il valore in punteggi, attribuito ai titoli valutati negli altri Gruppi.

### **14. GRADUATORIA**

Espletate tutte le operazioni del concorso, la Commissione conclude i propri lavori procedendo a riepilogare il punteggio assegnato a ciascun concorrente sia per i titoli sia per le prove d'esame e a formare la graduatoria dei candidati idonei con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ogni candidato che abbia ottenuto il punteggio minimo previsto dal presente bando, in tutte le prove d'esame. La Commissione Giudicatrice nel formare la graduatoria dei vincitori in ordine di merito dovrà osservare le precedenza e le preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni e precisate nell'art. 5 del

D.P.R. 487/94 e successive modifiche, nei riguardi dei candidati idonei che abbiano documentato il diritto di usufruire di tali provvidenze. Più in particolare, a parità di merito, le categorie di cittadini che hanno diritto a preferenza sono quelle elencate all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/94 e successive modifiche. Si applica altresì al presente bando quanto previsto dal comma 4-quater dell'art.5 del D.Lgs.368/2001, applicando a parità di merito, il diritto di precedenza a chi abbia prestato attività lavorativa nel medesimo profilo professionale dei posti messi a concorso, per almeno sei mesi presso il Comune di Cisterna di Latina con contratto di lavoro a tempo determinato.

Qualora sussistano ulteriori parità dopo l'applicazione delle suddette norme, sarà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dalla legge 191/98.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori, sarà approvata con determinazione dirigenziale e sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Cisterna di Latina per quindici giorni consecutivi.

La graduatoria del concorso rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione della stessa per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso, entro i suddetti termini di efficacia, per assunzioni anche a tempo determinato ed a tempo parziale, di personale della stessa categoria e profilo professionale del posto messo a concorso.

## **15.DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE SUCCESSIVAMENTE ALL'ESPLETAMENTO DEL CONCORSO**

I concorrenti dichiarati vincitori del concorso saranno invitati a far pervenire al Comune di Cisterna di Latina nel termine e con le modalità indicate nella lettera di invito, a pena di decadenza, sulla base di quanto stabilito dalle norme vigenti, i documenti di rito richiesti per l'ammissione all'impiego.

I candidati che avranno superato la prova orale e sono stati dichiarati vincitori dovranno far pervenire, **entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal giorno del ricevimento della richiesta, :**

- i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza a parità di valutazione ovvero una dichiarazione sostitutiva, conforme a quella già resa nella domanda, dalla quale risulti altresì il possesso degli specifici requisiti di preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

- L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la documentazione necessaria all'accertamento dei requisiti nonché dei titoli dichiarati ai fini della formazione della graduatoria e/o di provvedere direttamente all'accertamento dei medesimi requisiti e titoli. Per difetto dei requisiti prescritti, l'Amministrazione può disporre in ogni fase della procedura l'esclusione dal concorso, dandone comunicazione agli interessati.

## **16.ASSUNZIONE IN PROVA**

L'amministrazione provvederà all'assunzione dei vincitori nel rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente in materia di assunzioni e di spesa negli Enti locali .

I vincitori saranno invitati ad assumere servizio entro 30 giorni dalla comunicazione ufficiale. Gli stessi, altresì, dovranno presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente e dal bando di concorso.

Il vincitore che senza impedimento legittimo non assuma servizio entro il termine e secondo le modalità sopracitate decade dalla nomina.

Su domanda e per giustificati motivi, l'Amministrazione potrà concedere la proroga del termine.

L'assunzione dei vincitori, che avverrà nei limiti consentiti dalla vigente normativa in materia, acquisirà carattere di stabilità al termine del periodo di prova di sei mesi di effettivo servizio con esito positivo, nel rispetto del vigente contratto collettivo nazionale di riferimento. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio.

## **17. INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informano gli aspiranti alla presente selezione che il trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Cisterna di Latina è finalizzato unicamente all'espletamento della presente procedura selettiva pubblica e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di lavoro.

Il trattamento avverrà presso la sede del Servizio Risorse Umane da parte di personale autorizzato, o presso le altre strutture organizzative cui afferisce la posizione e, nelle sedi ove avranno luogo le riunioni della Commissione di valutazione, anche con l'utilizzo di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Titolare del trattamento è il Comune di Cisterna di Latina. Riveste la qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali, il Dirigente del Settore Affari generali.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione. I provvedimenti approvati dagli organi competenti all'esito della selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Cisterna di Latina nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

I risultati della presente procedura selettiva saranno pubblicati secondo la normativa vigente; i dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento, comprese eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo.

Gli interessati hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti, 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 Regolamento). L'apposita istanza è presentata al Comune di Cisterna di Latina – Servizio Risorse Umane.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo all'ente, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

## **18. DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni di cui al D.P.R. 487/94 e successive modifiche nonché le norme del vigente regolamento comunale dei concorsi e del Contratto collettivo nazionale di lavoro – Comparto Regioni-Enti locali -.

Il presente bando viene emanato tenuto conto di quanto disposto dalla legge 104/92-legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate e dalla legge 125/91 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, sospendere, prorogare o revocare il presente bando di concorso.

Avverso il presente bando di concorso è proponibile, in via amministrativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione, ovvero, in sede giurisdizionale, ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Lazio entro 60 giorni dalla stessa data.

Copia integrale del bando recante in calce il modulo per la domanda è disponibile:

- a) sul sito web istituzionale di questo Comune all'indirizzo <http://www.comune.cisterna.latina.it> nella sezione "Il Comune/bandi di concorso" e, ai sensi dell'art.51 del D.Lgs. n.33/2013, nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso";
- b) sull'Albo Pretorio on-line del medesimo sito web istituzionale;
- c) presso il Servizio Risorse Umane del Comune di Cisterna di Latina, Via Zanella, n.2, - 04012 – Cisterna di Latina (LT).

Ulteriori informazioni e chiarimenti potranno essere acquisiti presso il Servizio Risorse Umane del Comune di Cisterna di Latina, via Zanella n. 2 - 04012 – Cisterna di Latina (LT), Tel. 06.96834257 – 332.

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1  
AFFARI GENERALI  
arch. Luca De Vincenti**