



Dipartimento V

AREA GESTIONE DEL PERSONALE, WELFARE, ATTIVITÀ E BENI CULTURALI,
TURISMO ED EVENTI

SETTORE GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Luogo, data e protocollo come da segnatura a fronte

AVVISO PUBBLICO PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE SERVIZI BIBLIOTECARI – AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex Ctg. C) CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO (EX ART. 30 D. LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II.)

Premesso che:

- con Deliberazione di G.C. n. 15 del 06/02/2024 e successive modifiche n. 53 del 18/04/2024, n. 101 del 17/06/2024 e n. 137 del 21/08/2024 è stato approvato “Piano triennale Fabbisogno personale – Triennio 2024-2026 che ha previsto, tra le altre, l’assunzione di n. 1 Istruttore servizi Bibliotecari – Area degli Istruttori (ex Ctg. C), con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato;
- ad esecuzione delle su menzionate Deliberazioni, con nota dirigenziale prot. n. 10785 in data 09/02/2024 – inviata a mezzo PEC - è stata instaurata la procedura di mobilità obbligatoria, ex art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., conclusasi **con esito negativo**;
- con determinazione dirigenziale n. 2138 del 29/10/2024 è stata indetta la procedura di Mobilità Esterna Volontaria, per titoli e colloquio (ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001) - per la copertura di n. 1 (uno) posto di Istruttore Servizi Bibliotecari – Area degli Istruttori (ex ctg C), con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato e approvato il relativo schema di Avviso Pubblico;
- con determinazione dirigenziale n. 631 del 23/03/2025 si è preso atto dell’esito negativo della procedura di mobilità di cui sopra;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 188 del 29/11/2024 avente ad oggetto “Piano Triennale Fabbisogno Personale - Triennio 2024 – 2026” – Deliberazioni di G.C. n. 15/2024, n. 53/2024, 101/2024 e n. 137/2024, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 31/03/2025 avente ad oggetto “Piano Triennale Fabbisogno Personale (PTFP) - Periodo 2025/2027. Approvazione” e con Deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 28/08/2025 avente ad oggetto “Piano Triennale dei fabbisogno personale - Triennio 2025-2027 - Deliberazione di G.C. n. 45 del 31/03/2025 - Modifica tabella A” è stata confermata la previsione di assunzione mediante mobilità di **n. 1 (UNO) posto di Istruttore servizi Bibliotecari – Area degli Istruttori, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato (ex ctg. C)**;

VISTO

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

VISTO

l’art. 30 del D. Lgs. 165 in data 30 marzo 2001 e ss.mm.ii., laddove statuisce che «*Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all’articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. È*



Dipartimento V

AREA GESTIONE DEL PERSONALE, WELFARE, ATTIVITÀ E BENI CULTURALI, TURISMO ED EVENTI
SETTORE GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. E' fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza... Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre 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";
- VISTA** la Legge 19 giugno 2019, n. 56 recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo";
- VISTO** Il DPR 16 giugno 2023, n. 82 concernente le modalità di pubblicazione delle procedure concorsuali;
- VISTO** il vigente Regolamento comunale sull'accesso all'impiego e sulle relative procedure concorsuali e di mobilità volontaria (approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 28/10/2025, con particolare riferimento agli artt. 60 e successivi);
- VISTO** il vigente regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 19/06/2024, n. 114 del 28/06/2024 e n. 126 del 19/07/2024 e ss.mm.ii.;
- VISTO** l'art. 53 dello Statuto Comunale;
- VISTI** il vigente CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locale del personale NON dirigente – triennio 2019-2021;
- VISTO** il Decreto del Sindaco n. 9 del 01/07/2024, con il quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico dirigenziale con correlativa direzione tecnico-gestionale dell'intestato Dipartimento;
- VISTA** la propria determinazione n. 3029 del 16/12/2025 di approvazione dello schema di bando pubblico, cui il presente atto si conforma e della correlativa indizione della procedura di mobilità esterna volontaria;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria - **per titoli e colloquio** - rivolta al personale **in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato** presso le Amministrazioni di cui all'art.



Dipartimento V

AREA GESTIONE DEL PERSONALE, WELFARE, ATTIVITÀ E BENI CULTURALI, TURISMO ED EVENTI
SETTORE GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

1 c. 2 del D.Lgs. 165 del 30/03/2001 e ss.mm.ii., finalizzata alla copertura di n. 1 (una) unità di **Istruttore servizi Bibliotecari – Area degli Istruttori (ex ctg. C) presso il Comune di Terracina, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato**;

Al suddetto profilo professionale è attribuita la qualifica di Istruttore servizi Bibliotecari con posizione giuridica ed economica di provenienza, tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute nella misura di Legge.

Salvo nuova e diversa previsione di legge o della contrattazione collettiva, a seguito del perfezionamento della cessione del contratto, al dipendente trasferito per mobilità sarà applicato in prima istanza, esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal vigente contratto collettivo nazionale Funzioni Locali.

ART. 1 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Possono accedere alla procedura di mobilità coloro i quali, alla data di scadenza del presente avviso, saranno in possesso dei seguenti **requisiti**:

- 1.1. qualifica di **dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato** presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs. 165 del 30/03/2001, con profilo professionale di **Istruttore servizi bibliotecari – Area degli Istruttori (ex Ctg. C)- (o profilo equivalente presso altre PPAA.)**, secondo una comparazione di tipo sostanziale e non nominale;
- 1.2. qualifica di **dipendente con contratto di lavoro a tempo partime ed indeterminato** presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs. 165 del 30/03/2001, con profilo professionale di **Istruttore servizi bibliotecari – Area degli Istruttori (ex Ctg. C)- (o profilo equivalente presso altre PPAA.)**, secondo una comparazione di tipo sostanziale e non nominale, **purché dichiarano di accettare, in caso di trasferimento per mobilità presso il Comune di Terracina, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno**;
- 1.3. avvenuto superato il periodo di prova per l'assunzione definitiva presso l'Amministrazione di appartenenza;
- 1.4. possedere il seguente titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di 2° grado. E' considerato valido ai fini dell'ammissione alla selezione il titolo di studio superiore, considerato assorbente quello richiesto dal presente avviso. Nel caso in cui il titolo di studio sia conseguito all'estero, dovrà essere allegata in originale o copia autenticata anche idonea documentazione, rilasciata dall'Autorità competente, attestante l'equipollenza ad almeno uno dei diplomi italiani legalmente riconosciuti;
- 1.5. di essere in possesso di idoneità psico-fisica, senza limitazioni, allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di che trattasi;
- 1.6. di NON aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
- 1.7. di NON avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002,



Dipartimento V

AREA GESTIONE DEL PERSONALE, WELFARE, ATTIVITÀ E BENI CULTURALI, TURISMO ED EVENTI
SETTORE GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

n. 313;

- 1.8. di NON essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- 1.9. di NON essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- 1.10. di NON aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- 1.11. di NON avere procedimenti disciplinari e penali pendenti o procedimenti penali che si siano conclusi con esito sfavorevole a carico del candidato (in caso affermativo indicare le condanne penali riportate e i procedimenti penali e/o disciplinari eventualmente pendenti, che saranno comunque valutati dall'Amministrazione ai fini dell'ammissibilità alla procedura di cui al presente avviso);
- 1.12. di essere in possesso **dell'ASSENSO** da parte dell'Ente di provenienza, alla cessione del contratto di lavoro ovvero **DICHIARAZIONE**, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, **attestante la disponibilità di massima** all'effettuazione dell'eventuale mobilità, se previsti ai sensi del vigente art. 30 del D.Lgs n. 165/2001, ovvero essere in possesso dell'**ATTESTAZIONE** rilasciata dalla medesima amministrazione nella quale dichiarare di non essere tenuta, secondo normativa vigente, al rilascio del previo assenso, o averne fatto richiesta entro il termine di scadenza del presente Avviso, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Terracina

TALI REQUISITI DEBBO NO PERMANERE FINO AL PERFEZIONAMENTO DELLA CESSIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO.

IL MANCATO POSSESSO ANCHE DI UNO SOLO DEI PREDETTI REQUISITI COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ OVVERO, SE SOPRAVVENUTO PRIMA DELLA CESSIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO, LA DECADENZA DAL DIRITTO ALL'ASSUNZIONE IN MOBILITÀ.

Art. 2. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità esterna deve essere redatta e presentata **esclusivamente** attraverso il "Portale unico di reclutamento" disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it, secondo le modalità previste dal portale stesso. Per accedere al servizio è necessario autenticarsi possedendo **SPID/CIE/CNS/eIDAS**. La domanda dovrà essere presentata, **a pena di esclusione**, entro e non oltre **il termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione dell'Avviso sul sito del Comune di Terracina e sul portale InPA e precisamente entro il termine perentorio delle ore 23:59 del 17/01/2026**;

Così come previsto dal "Portale unico del reclutamento", il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda sino alla data di scadenza dell'Avviso: in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda inviata in ordine di tempo, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sulla **Piattaforma Unica di Reclutamento "InPA"**. Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine.



Dipartimento V

AREA GESTIONE DEL PERSONALE, WELFARE, ATTIVITÀ E BENI CULTURALI, TURISMO ED EVENTI
SETTORE GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

In caso di malfunzionamento del "Portale unico del reclutamento", che impedisca l'utilizzazione dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, l'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art 3, comma 7, del DPR n. 487/1994, pubblicherà sul sito istituzionale e sul "Portale unico del reclutamento", un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato. **La modalità di presentazione della domanda attraverso il Portale InPA è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate.**

2. La domanda di partecipazione verrà caricata dal candidato con inserimento dei dati tramite la **Piattaforma Unica di Reclutamento "inPA"** disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it>, i candidati, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, dovranno dichiarare:

- 2.1. le complete generalità: cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza anagrafica, il domicilio o il recapito se diverso dalla residenza;
- 2.2. il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica al quale potranno essere indirizzate le comunicazioni relative al concorso;
- 2.3. indicazione Titolo di studio posseduto;
- 2.4. eventuale possesso di altri titoli di studio superiori a quello prescritto;
- 2.5. possesso di titoli professionali o di servizio;
- 2.6. amministrazione di appartenenza;
- 2.7. profilo professionale e categoria giuridica ed economica di inquadramento;
- 2.8. di aver superato il periodo di prova per l'assunzione definitiva presso l'Amministrazione di appartenenza;
- 2.9. essere in possesso di idoneità psico-fisica, senza limitazioni, allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di che trattasi;
- 2.10. di NON aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una PA ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
- 2.11. di NON avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313;
- 2.12. di NON essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- 2.13. di NON essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- 2.14. di NON aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- 2.15. di NON avere procedimenti disciplinari e penali pendenti o procedimenti penali che si siano conclusi con esito sfavorevole a carico del candidato (in caso affermativo indicare le condanne penali riportate e i procedimenti penali e/o disciplinari eventualmente pendenti, che saranno comunque



valutati dall'Amministrazione ai fini dell'ammissibilità alla procedura di cui al presente avviso);

2.16 di essere in possesso dell'**ASSENSO** da parte dell'Ente di provenienza, alla cessione del contratto di lavoro ovvero **DICHIARAZIONE**, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, attestante la disponibilità di massima all'effettuazione dell'eventuale mobilità, se previsti ai sensi del vigente art. 30 del D.Lgs n. 165/2001, ovvero essere in possesso dell'**ATTESTAZIONE** rilasciata dalla medesima amministrazione nella quale dichiara di non essere tenuta, secondo normativa vigente, al rilascio del previo assenso, o averne fatto richiesta entro il termine di scadenza del presente Avviso, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Terracina;

3. Ai sensi della normativa sul trattamento della privacy, i dati personali forniti in sede di partecipazione alla presente procedura o comunque acquisiti dall'Ente, è finalizzato all'espletamento delle attività relative alla definizione della procedura concorsuale.

4. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. N° 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii..

5. Qualora, invece, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati, si provvederà all'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

ART. 3 CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ'

Sono motivo di esclusione dalla procedura:

1. il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 1;
2. domanda inviata con modalità diversa da quella indicata nel presente bando all'art. 2;
3. la ricezione della domanda **in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso sul portale InPa oppure oltre il termine di scadenza;**
4. mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti dall'Amministrazione;
5. **la mancanza dei requisiti soggettivi di partecipazione stabiliti dall'art. 1 del presente avviso, con particolare riferimento al rilascio dell'ASSENSO, da parte dell'Amministrazione di appartenenza del candidato qualora previsto ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001;**
6. mancata presentazione del candidato nel giorno e nell'ora indicati per lo svolgimento delle prove salvo quanto espressamente previsto dal successivo comma 7 dell'art. 4 del presente avviso.

ART. 4 VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO

1. I candidati in possesso dei requisiti sopra indicati saranno valutati mediante **comparazione dei curricula** – che tenga conto della professionalità attinente il posto da ricoprire, della preparazione complessiva del candidato e della sua situazione familiare - e **colloquio**, volto a valutare la preparazione professionale specifica, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, la conoscenza di tecniche e/o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

2. Si procederà al colloquio anche qualora sia stata presentata una sola domanda di mobilità.



Dipartimento V

AREA GESTIONE DEL PERSONALE, WELFARE, ATTIVITÀ E BENI CULTURALI, TURISMO ED EVENTI
SETTORE GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

3. La Commissione, appositamente nominata dopo il termine di scadenza della presentazione delle domande, provvederà alla valutazione dei candidati e a redigere la graduatoria sulla base di un **punteggio espresso in quaresimi**, attribuito secondo i seguenti criteri:

3.1. Valutazione dati curriculari (**max. punti 5**), secondo i seguenti sub-criteri:

3.1.1. Titoli di servizio (**max. punti 5**):

3.1.2. Esperienza lavorativa a tempo indeterminato, maturata – anche in modo non continuativo - nelle PP.AA. di cui all'art.1, comma 2 del decreto legislativo n.165/2001, in qualità di Istruttore servizi Bibliotecari o mansioni equivalenti:

3.1.2.1. superiore a 5 (cinque) anni: **punti 5**;

3.1.2.2. superiore a 2 (due) anni e fino a 5 (cinque) anni: **punti 3**;

3.1.2.3 fino a 2 (due) anni: **punti 1**;

3.2. Valutazione dei seguenti ulteriori elementi (**max. punti 5**):

3.2.1. residenza anagrafica nel Comune di Terracina: **punti 5**;

3.2.2. avvicinamento al nucleo familiare, nel territorio provinciale di Latina: **punti 4**;

3.2.3. avvicinamento al proprio nucleo genitoriale, nel territorio provinciale di Latina: **punti 3**;

3.2.4. residenza anagrafica al di fuori del Comune, ma nella Provincia di Latina: **punti 2**;

3.2.5. avvicinamento per motivi di studio: **punti 1**.

3.2.6. possesso di ulteriore titolo di studio, superiore a quello richiesto dall'avviso pubblico, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale - **punti 2**; tale ultimo punteggio è cumulabile con i precedenti

3.3. esito del **colloquio**, che si intenderà superato con il conseguimento di **un punteggio non inferiore a punti 18** sui 30 disponibili, **fino a punti 30**, avente ad oggetto la valutazione della preparazione tecnico-specialistica del candidato, con particolare riferimento a:

3.3.1. Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs.267/00 e s.m.i.);

3.3.2. Elementi 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);

3.3.3. Elementi 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;

3.3.4. Gestione amministrativa e contabile della Biblioteca;

3.3.5. Legislazione vigente in ordine alle materie e ai procedimenti di competenza del Settore Socio Culturale con particolare riguardo alle attività specifiche della Biblioteca;

3.3.6. Conoscenza dei sistemi informatici, con riferimento particolare ai programmi gestionali della Biblioteca;

3.3.7. Gestione del patrimonio documentario della Biblioteca;

3.3.8. Elementi di diritto civile (diritti reali ed obbligazioni);



3.3.9. Diritto penale: reato contro la Pubblica Amministrazione;

3.3.10. Elementi sulla disciplina normativa contenuta nel codice dei contratti pubblici;

3.3.11. Nozioni sulla normativa relativa all'acquisto di beni e servizi nella pubblica amministrazione;

3.3.12. Nozioni sulla normativa in materia di Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Codice di Comportamento;

3.3.13. Nozioni sul Codice dell'Amministrazione Digitale;

3.3.14 Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

3.3.15 Conoscenza della lingua inglese, per le finalità utili allo svolgimento dell'incarico.

3.3.16 Comportamenti, attitudini, capacità relazionali e organizzative, nonché motivazione, in linea con il profilo professionale di cui al presente avviso.

4. La Commissione redige la graduatoria finale sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo al curriculum e agli altri elementi che danno diritto a punteggio, a quello relativo al colloquio; **la valutazione dei curricula è effettuata prima di procedere al colloquio.**

La graduatoria del presente avviso sarà pubblicata ESCLUSIVAMENTE attraverso il portale InPa e a mezzo del sito Internet del Comune di Terracina all'URL: <http://www.comune.terracina.lt.it> - Comune Trasparente - Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

Se nessuno dei candidati ottiene un punteggio complessivo pari o superiore a punti 21 (ventuno), non si procede ad alcuna assunzione; in tal caso, l'Amministrazione ha facoltà di bandire una nuova selezione di mobilità o di riservare il posto a concorso pubblico.

5. Le comunicazioni relative all'ammissione alla procedura di mobilità, alla sede e all'orario di svolgimento del colloquio e all'esito della valutazione saranno fornite ESCLUSIVAMENTE attraverso il portale InPa e a mezzo del sito Internet del Comune di Terracina all'URL: <http://www.comune.terracina.lt.it> - Comune Trasparente - Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

La comunicazione relativa all'ammissione alla procedura di mobilità sarà pubblicata su detto sito Internet **almeno VENTI giorni antecedenti la data del colloquio.**

6. Le comunicazioni relative alla procedura di selezione di cui al presente avviso, pubblicate sul sito di InPa e sul sito web comunale, hanno valore di notifica ad ogni effetto di legge; sarà pertanto cura dei candidati verificare con questo mezzo l'ammissione alla procedura di mobilità, la sede di svolgimento del colloquio, l'orario di convocazione, nonché l'esito della valutazione.

7. Il concorrente che non si presenterà - per qualsivoglia motivo, salva tempestiva e comprovata impossibilità a presenziare per documentate ragioni di salute - nel giorno ed all'ora stabiliti per il colloquio - per fatto NON imputabile all'Ente -, sarà considerato rinunciatario e verrà escluso dalla procedura selettiva di cui al presente avviso pubblico.

ART. 5 ASSUNZIONE: CONDIZIONI

1. Per il candidato risultato utilmente collocato in graduatoria sarà attivata con l'Amministrazione di provenienza la cessione del contratto di lavoro ai sensi dell'art. 30 c. 1 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001.



Dipartimento V

AREA GESTIONE DEL PERSONALE, WELFARE, ATTIVITÀ E BENI CULTURALI, TURISMO ED EVENTI
SETTORE GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

2. Il candidato trasferito in mobilità presso il Comune di Terracina ha un obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni, fatta salva la possibilità di deroga, a giudizio discrezionale, sebbene adeguatamente motivato, da parte dell'Ente stesso.

3. Il presente avviso **NON costituisce a favore dei partecipanti alcun diritto alla mobilità presso il Comune di Terracina**, che si riserva - a suo insindacabile giudizio - di non dare seguito alla mobilità medesima; ***parimenti, NON si darà comunque seguito all'assunzione in mobilità in caso di sopravvenuta incompatibilità finanziaria con gli equilibri di bilancio dell'Ente (con particolare riferimento al rispetto del limite di spesa del personale) e sopraggiunti interventi normativi.***

ART. 6 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

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

2. Il Comune di Terracina, in qualità di Titolare (con sede in Terracina – Piazza Municipio n. 1 – PEC: posta@pec.comune.terracina.lt.it - Centralino: +39 0773 7071), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'espletamento della procedura di selezione. Tale finalità di trattamento trova fondamento di liceità nelle seguenti basi giuridiche: il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso – ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) Regolamento (UE) 2016/679; il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento – ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. c) Regolamento (UE) 2016/679; il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento – ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. e) Regolamento (UE) 2016/679; il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione ovvero, nell'ordinamento interno, da disposizioni di legge o nei casi previsti dalla legge, di regolamento – ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 9 par. 2, lett. g) Regolamento (UE) 2016/679 e 2-sexies, co. 2, lett. dd), D.lgs. 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018; viene svolto il trattamento di dati relativi a condanne penali e reati – art. 10 Regolamento (UE) 2016/679 e art. 2-octies, co. 3, lett. a) D.lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

3. L'Ente potrà comunicare i dati personali forniti, al fine di adempiere ad obblighi che le leggi, i regolamenti o la normativa comunitaria le impongono, alle seguenti categorie di soggetti: ai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali risulti necessaria o comunque funzionale alla gestione di servizi richiesti nei modi e per le finalità sopra illustrate; Autorità di vigilanza e controllo; consulenti e liberi professionisti anche in forma associata; altre Pubbliche Amministrazioni; responsabili del trattamento opportunamente nominati ai sensi dell'art. 28 Regolamento (UE) 2016/679.

4. Maggiori informazioni in merito possono essere reperite presso gli uffici del servizio richiesto.

5. I dati forniti verranno conservati per tutto il tempo necessario alla gestione del procedimento selettivo, nel rispetto dei principi enunciati dal Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa vigente sulla conservazione della documentazione amministrativa e, in particolare, del Piano di conservazione adottato dall'Ente.

6. Il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura più esattamente come onere, nel senso che il concorrente che intende partecipare al concorso deve rendere la documentazione richiesta



dall'Amministrazione.

7. La conseguenza di un eventuale rifiuto comporta l'esclusione dalla selezione. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del segreto di ufficio e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, in modo da assicurare la tutela della riservatezza all'interessato, fatta comunque salva la necessaria pubblicità della procedura concorsuale, ai sensi delle disposizioni normative vigenti.

8. L'interessato ha il diritto di chiedere in ogni momento all'istituto Ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. L'interessato potrà, altresì, chiedere la limitazione del trattamento che lo riguarda e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sopra indicati (ai sensi degli artt. 15 e ss GDPR). L'interessato ha, inoltre, diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo competente, il Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune di Terracina è contattabile al seguente recapito: dpo@boxxapps.com

ART. 7 INFORMAZIONI VARIE - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. La pubblicazione del presente bando avverrà:
 - all'Albo Pretorio *On Line* del Comune di Terracina;
 - sul sito web comunale all'indirizzo <http://www.comune.terracina.it> - **Comune Trasparente - Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso**;
 - **sulla Piattaforma Unica di Reclutamento "inPA" all'indirizzo <https://inpa.gov.it>**;
2. Per qualsiasi informazione è possibile contattare il Settore Gestione Giuridica del Personale presso l'istituto Dipartimento, al numero 0773/707216.
3. **Il responsabile del procedimento, ex art. 5 L. 241/1990 e ss.mm.ii., è l'Istruttore servizi Amministrativo/Contabili - Dott.ssa Federica MARAGONI, del Settore Gestione Giuridica del Personale (email: federica.maragoni@comune.terracina.it).**

Il Dirigente del Dipartimento V (*)
Dott.ssa Immacolata PIZZELLA

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