



CITTÀ DI TERRACINA Provincia di Latina

Dipartimento II

AREA SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE

SETTORE GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

LUOGO, DATA E PROTOCOLLO COME DA SEGNAZIONE A FRONTE

Avviso pubblico di procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 5 (cinque) posti di Funzionario Assistente Sociale - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con contratto a tempo pieno ed indeterminato (ex art. 30 D. Lgs. N. 165/2001 e ss.mm.ii.)

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 28/07/2026 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Triennio 2026- 2028 - sottosezione n. 3.3., che ha previsto l'assunzione di n. 5 unità di **Funzionario Assistente Sociale - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione** con contratto a tempo pieno ed indeterminato;

VISTO il D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e ss.mm.ii., con particolare riferimento all'art. 107;

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii., in materia di passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, il quale prevede, tra l'altro, che le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblichino 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 l'art. 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di Portale unico del reclutamento;

VISTO il D.L. 4 marzo 2025, n. 25, convertito, con modificazioni, dalla L. 2 maggio 2025, n. 69, che ha modificato il comma 2-bis dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, introducendo, per gli enti locali con più di 50 dipendenti a tempo indeterminato, l'obbligo di riservare una quota minima delle facoltà assunzionali annue alla mobilità volontaria e di attribuire priorità, nell'ambito della stessa, al personale in posizione di comando o di fuori ruolo da almeno dodici mesi;

VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

VISTA la Legge 19 giugno 2019, n. 56;

VISTO il D.P.R. 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 selettive e concorsuali - Procedure sulla mobilità volontaria e sull'acquisizione o il trasferimento di personale in regime di comando*, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 28/10/2025, con particolare riferimento al Titolo XI - artt. da 60 a 67;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO l'art. 53 dello Statuto Comunale;



Dipartimento II

AREA SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE

SETTORE GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

- VISTO** il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali – personale NON dirigente;
- DATO ATTO** che con nota prot. n. 78827 del 30/09/2026 – 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., al cui esito negativo è espressamente subordinata la definizione della procedure di cui al presente avviso;
- DATO ATTO** che, alla data del presente avviso, presso il Comune di Terracina non risulta in servizio personale in posizione di comando o di fuori ruolo per il profilo professionale oggetto della procedura, cui applicare la priorità di cui al citato art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001;
- VISTO** il Decreto del Sindaco n. 6 del 27/02/2026, con il quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico dirigenziale con correlativa direzione tecnico-gestionale dell'intestato Dipartimento;
- VISTA** la propria determinazione n. 2094 del 02/10/2026 approvazione dello schema del presente avviso pubblico, cui il presente atto si conforma, e di correlativa indizione della procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 61, commi 61.1 e 61.2, del vigente Regolamento comunale;
- RITENUTO** opportuno fissare, per la presentazione delle domande di partecipazione, un termine superiore a quello di 30 (trenta) giorni indicato dall'art. 63.4 del vigente Regolamento comunale, al fine di assicurare la più ampia partecipazione alla procedura, ciò in coerenza con l'art. 30, co. 1, del D.Lgs. n. 165/2001, che individua nel termine di trenta giorni una soglia minima di garanzia e non un termine massimo, e senza che tale ampliamento arrechi alcun pregiudizio ai potenziale candidati;

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 pieno ed indeterminato** presso le Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., finalizzata alla copertura di n. **5 (cinque) posti di Funzionario Assistente Sociale - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**, con contratto di lavoro a **tempo pieno ed indeterminato**.

Al suddetto profilo professionale è attribuita la qualifica di **Funzionario Assistente Sociale - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**, 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 del Comparto Funzioni Locali.



Art. 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Possono accedere alla procedura di mobilità coloro i quali, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti **requisiti** (art. 62, comma 62.3, del vigente Regolamento comunale):

- 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. n. 165/2001, con profilo professionale di **Funzionario Assistente Sociale - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione** (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 part-time ed indeterminato** presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con profilo professionale di **Funzionario Assistente Sociale - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione** (o *profilo equivalente presso altre PPAA.*), secondo una comparazione di tipo sostanziale e non nominale, **purché dichiarino di accettare, in caso di esito favorevole della mobilità presso il Comune di Terracina, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno;**
- 1.3. di aver superato il periodo di prova per l'assunzione definitiva presso l'Amministrazione di appartenenza;
- 1.4. possedere il seguente titolo di studio, richiesto per l'accesso al profilo professionale oggetto della procedura: a) Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 – Scienze del Servizio Sociale o equipollenti; b) Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe L-39 Servizio Sociale o equipollenti; c) Diploma di Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/99 in Servizio Sociale o equipollenti; d) Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/5 Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali o equipollenti; e) Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe LM/87 Servizio sociale e politiche sociali o equipollenti; f) Diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della legge n. 341/1990 o diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 14/1987 o equipollenti; I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano. I candidati in possesso di titoli di studio equiparati o equipollenti a quelli richiesti dal presente avviso dovranno indicare gli estremi della legge o della normativa che ha conferito l'equiparazione/equipollenza.
- 1.5. Abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;
- 1.6 di essere in possesso di idoneità psico-fisica, senza limitazioni, allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di che trattasi;
- 1.7. di NON essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- 1.8. 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;



- 1.9. di NON essere stato licenziato per le medesime motivazioni di cui ai punti 1.7 e 1.8;
 - 1.10. di NON aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza dell'avviso pubblico;
 - 1.11. di NON avere procedimenti disciplinari e penali pendenti o procedimenti penali 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);
 - 1.12. di NON aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono impedimento all'assunzione presso una P.A. ai sensi dell'art. 4, comma 2, lett. l), del D.P.R. n. 487/1994 e/o dell'art. 2, comma 2, del D.M. 14 ottobre 2021;
 - 1.13. 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'art. 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313;
 - 1.14. di essere in possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, nei casi in cui esso sia richiesto ai sensi dell'articolo 30 del d.lgs. 165/2001 e della normativa vigente, ovvero di attestazione dell'Amministrazione di appartenenza dalla quale risulti che il nulla osta non è necessario. Qualora il nulla osta o la predetta attestazione non siano stati ancora rilasciati alla data di scadenza del presente avviso, il candidato potrà dichiarare di averne fatto richiesta entro il medesimo termine. Il candidato potrà inoltre, qualora ne ricorrano i presupposti, dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, di non necessitare del preventivo nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza per la partecipazione all'avviso di mobilità esterna volontaria di cui in oggetto in quanto ricorrono le condizioni previste dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 (insussistenza di infungibilità, rispetto dell'anzianità di servizio, soglia di dotazione organica).
2. Il possesso dei predetti requisiti deve sussistere entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande e **deve permanere fino al perfezionamento della cessione del contratto di lavoro** (art. 62, comma 62.4, del Regolamento comunale).

3. 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 ALLA MOBILITÀ.

Art. 2 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

1. Ai sensi dell'art. 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001, dell'art. 4 del D.P.R. n. 487/1994 e dell'art. 63 del vigente Regolamento comunale, la domanda di ammissione alla presente procedura deve essere redatta e presentata **esclusivamente** attraverso il "Portale unico del reclutamento" disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it, previa registrazione allo stesso. Per accedere al servizio è necessario autenticarsi mediante **SPID/CIE/CNS/eIDAS**.



2. La domanda dovrà essere presentata, **a pena di esclusione**, entro e non oltre le **ore 23:59 del 10 novembre 2026**.

3. 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.

4. 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. Non è garantita la soddisfazione, entro il termine di scadenza, delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine.

5. In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dal Comune, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda o dei relativi allegati, il termine di scadenza sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento (art. 63, comma 63.2, del Regolamento comunale). **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 sopra indicate.**

6. I candidati, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, dovranno dichiarare:

6.1 le complete generalità: cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza anagrafica, il domicilio o il recapito se diverso dalla residenza;

6.2 il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica al quale potranno essere indirizzate le comunicazioni relative alla procedura;

6.3 il titolo di studio posseduto;

6.4 l'eventuale possesso di altri titoli di studio superiori a quello prescritto;

6.5 il possesso di titoli professionali o di servizio;

6.6 l'amministrazione di appartenenza;

6.7 il profilo professionale e la categoria/area giuridica ed economica di inquadramento;

6.8 il possesso di tutti i requisiti di cui al precedente art. 1, punti da 1.1 a 1.14;

6.9 l'eventuale necessità, per i candidati disabili, degli ausili e/o dei tempi aggiuntivi per lo svolgimento del colloquio, ai sensi degli artt. 3 e 20 della Legge n. 104/1992, con allegazione della relativa certificazione;

6.10 la consapevolezza delle conseguenze civili e penali cui il dichiarante incorre in caso di dichiarazioni mendaci o non più rispondenti al vero.

7. Alla domanda il candidato deve allegare: **curriculum formativo e professionale** datato e



sottoscritto ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, contenente tutte le indicazioni utili ai fini della valutazione dell'attività professionale, di studio e di lavoro svolta, con l'esatta precisazione dei periodi di svolgimento; **eventuali ulteriori allegati richiesti – es. ASSENSO/nulla osta dell'Ente di provenienza/autocertificazione**. Non vengono prese in considerazione le integrazioni pervenute dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.

8. 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.

9. 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 del presente avviso;
2. la domanda inviata con modalità diversa da quella indicata all'art. 2 del presente avviso;
3. la ricezione della domanda in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso sul portale inPA oppure oltre il termine di scadenza;
4. la mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti dall'Amministrazione;
5. la mancata presentazione del candidato nel giorno e nell'ora indicati per lo svolgimento del colloquio, salvo quanto previsto dal successivo art. 4.

Art. 4 – VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO

1. I candidati ammessi saranno valutati mediante **comparazione dei curricula** – che tenga conto della professionalità attinente al posto da ricoprire, della preparazione complessiva del candidato – 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 (art. 65, comma 65.1, del Regolamento comunale).

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

3. La verifica di ammissione dei candidati, la nomina e la composizione della Commissione esaminatrice e le modalità di convocazione del colloquio sono effettuate conformemente agli artt. da 22 a 27 ed all'art. 29 del vigente Regolamento comunale, in quanto applicabili (art. 64).

4. La Commissione esaminatrice provvederà alla valutazione dei candidati e a redigere la graduatoria sulla base di un **punteggio espresso in quarantesimi**, attribuito secondo i seguenti criteri:



4.1 Valutazione dati curriculari (max. punti 5):

4.1.1 Titoli di servizio (max. punti 4): esperienza lavorativa a tempo indeterminato, maturata – anche in modo non continuativo – nelle PPAA. di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, in qualità di Funzionario (ex Istruttore Direttivo):

- superiore a 5 (cinque) anni: **punti 4;**
- superiore a 2 (due) anni e fino a 5 (cinque) anni: **punti 2;**
- fino a 2 (due) anni: **punti 1.**

4.1.2 Titoli di studio e pubblicazioni (max. punti 1):

- possesso di ulteriore titolo di studio, superiore a quello richiesto dal presente avviso, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale: **punti 1;**
- pubblicazioni su riviste specialistiche, purché attinenti alle funzioni e competenze correlate al posto da ricoprire: **punti 0,5.**

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

- residenza anagrafica nel Comune di Terracina: **punti 5;**
- avvicinamento al nucleo familiare nel territorio provinciale di Latina: **punti 4;**
- avvicinamento al proprio nucleo genitoriale nel territorio provinciale di Latina: **punti 3;**
- residenza anagrafica al di fuori del Comune, ma nella Provincia di Latina: **punti 2;**
- avvicinamento per motivi di studio: **punti 1.**

4.3 Esito del colloquio: il colloquio 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 alle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000);
- Elementi di diritto amministrativo (L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.);
- Diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della privacy (Regolamento UE 2016/679);
- Codice deontologico dell'Assistente Sociale;
- Metodologie e strumenti del Servizio Sociale professionale: presa in carico integrata, patto per l'inclusione sociale, progetti personalizzati;
- Lavoro di comunità e dimensioni del territorio nella professione dell'assistente sociale;
- Organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello locale; Piano di Zona;
- Programmazione e lavoro di rete con gli attori del sistema locale di welfare;



- Legislazione sociale nazionale e regionale nelle principali aree di intervento (materno-infantile, anziani, disabilità, dipendenze, salute mentale, immigrazione, inserimenti lavorativi);
- Interventi di prevenzione, contrasto e sostegno a favore di donne vittime di violenza;
- Progettazione sociale per l'integrazione di adulti, minori e persone fragili;
- Riforma dell'ISEE;
- Conoscenza delle principali applicazioni informatiche (Word, Excel, internet, posta elettronica);
- Conoscenza della lingua inglese.
- comportamenti, attitudini, capacità relazionali e organizzative, nonché motivazione

5. 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.**

6. Se nessuno dei candidati ottiene un punteggio complessivo pari o superiore a punti 21 (ventuno), non si procede ad alcuna assunzione in mobilità; in tal caso, l'Amministrazione ha facoltà di bandire una nuova selezione di mobilità o di riservare il posto a concorso pubblico (art. 65, comma 65.5, lett. a, del Regolamento comunale).

7. La graduatoria, le comunicazioni relative all'ammissione alla procedura, 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.

8. La comunicazione relativa all'ammissione alla procedura di mobilità e alla data del colloquio sarà pubblicata su portale inPA e sul **sito** internet del Comune di Terracina almeno **(VENTI)** giorni prima della data del colloquio.

9. Le comunicazioni pubblicate sul portale 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, la sede di svolgimento del colloquio, l'orario di convocazione, nonché l'esito della valutazione.

10. 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.

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. 165/2001.

2. 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, ai sensi dell'art. 61, comma 61.5, del vigente Regolamento comunale.

3. In caso di revoca o improcedibilità della procedura selettiva, ne sarà data comunicazione personale ai partecipanti all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, oltre che mediante pubblicazione sul portale inPA e sul sito istituzionale dell'Ente.

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: esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (art. 6 par. 1 lett. b); adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il titolare (art. 6 par. 1 lett. c); esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (art. 6 par. 1 lett. e); motivi di interesse pubblico rilevante ai sensi del combinato disposto degli artt. 9 par. 2 lett. g) del Regolamento (UE) 2016/679 e 2-sexies, co. 2, lett. dd), del D.Lgs. n. 196/2003; trattamento di dati relativi a condanne penali e reati ai sensi dell'art. 10 del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'art. 2-octies, co. 3, lett. a), del D.Lgs. n. 196/2003.

3. L'Ente potrà comunicare i dati personali forniti, al fine di adempiere ad obblighi di legge, regolamentari o comunitari, alle seguenti categorie di soggetti: soggetti ai quali la comunicazione risulti necessaria o funzionale alla gestione dei servizi richiesti; Autorità di vigilanza e controllo; consulenti e liberi professionisti anche in forma associata; altre Pubbliche Amministrazioni; responsabili del trattamento nominati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679.

4. 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.

5. Il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura più esattamente come onere, nel senso che il concorrente che intende partecipare alla procedura deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione. La conseguenza di un eventuale rifiuto comporta l'esclusione dalla selezione.

6. L'interessato ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato Ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione; potrà altresì chiedere la limitazione del trattamento e opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'interessato ha, inoltre, diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali.



7. 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 avviso, così come previsto dalla normativa vigente e dall'art. 18 del vigente Regolamento comunale, avverrà:

1.1 sul portale "Piattaforma unica di reclutamento – inPA" (www.inpa.gov.it);

1.2 all'Albo Pretorio on-line dell'Ente;

1.3 sul sito <http://www.comune.terracina.it> – Comune Trasparente – Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

2. Per qualsiasi informazione è possibile contattare il Settore Gestione Giuridica del Personale presso l'intestato Dipartimento al numero: **0773/707217**.

3. Il responsabile del procedimento, ex art. 5 della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii., è il Funzionario servizi Amministrativo/Contabile – Dott.ssa Federica Maragoni del Settore Gestione Giuridica del Personale (e-mail: federica.maragoni@comune.terracina.it.it).

4. Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

5. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni del D.Lgs. n. 165/2001, del vigente Regolamento comunale sull'accesso all'impiego (Titolo XI) e delle altre norme vigenti in materia.

Il Dirigente

Dott.ssa Ada Nasti (*)

ADA NASTI

05.10.2026

10:10:22

GMT+02:00

(*) 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.





Dipartimento II

AREA SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE

SETTORE GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE