



COMUNE DI LATINA
DIPARTIMENTO III AFFARI GENERALI - PERSONALE

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 DIRIGENTE AVVOCATO - CCNL AREA FUNZIONI LOCALI

Il Dirigente il Servizio Gestione e Sviluppo del Personale

Visti:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;
- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 ;
- il D.P.R. 6 giugno 2023 n. 82;
- il DL14 marzo 2025, n. 25, coordinato con la legge di conversione 9 maggio 2025, n. 69;
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e ss.mm.ii.;
- i CC.CC.NN.LL. Area Funzioni Locali;
- le “Linee guida per lo svolgimento dei concorsi” approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 02/08/2021;

Visti altresì:

- la deliberazione di G.C. n. 18 del 31/01/2025 con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed organizzazione 2025/2027, ai sensi dell'art. 6, comma da 1 a 4, D.L. n. 80, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021, contenente, tra l'altro il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale nel quale è previsto, tra l'altro, l'assunzione, mediante procedura concorsuale, di n. 1 Dirigente Avvocato, a tempo pieno ed indeterminato,;
- la deliberazione G.C. n. 190 del 10/07/2025 con cui è stato modificato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per Aggiornamento Piano Triennale Del Fabbisogno di Personale 2025-2027;
- il Regolamento dell'Avvocatura comunale di Latina, approvato con Deliberazione di GC n. 78 del 03/04/2025;
- il Capo III del “Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive”, approvato con D.G.M. n. 398 del 31/07/2012 e ss. mm. e ii., che prevede la disciplina regolamentare relativa ai concorsi;
- l'esito negativo dell'adempimento di cui ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001;

Vista la determina dirigenziale n. , ad oggetto “Concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Dirigente Avvocato a tempo pieno ed indeterminato – CCNL Area Funzioni Locali. Approvazione bando di concorso”;

RENDE NOTO

che è indetto un bando di concorso pubblico per soli esami per l'assunzione di **n. 1 Dirigente Avvocato a tempo pieno ed indeterminato** - CCNL Area Funzioni Locali.

Il presente Bando costituisce "lex specialis" del Concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART. 1 – DESCRIZIONE DEL PROFILO E CONTENUTO PROFESSIONALE

La figura professionale ricercata è quella di DIRIGENTE - AVVOCATO del Comune di Latina. Le competenze e le responsabilità del dirigente Avvocato dell'Ente locale sono previste dalle norme legislative (D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267) e contrattuali (CCNL Area della dirigenza delle Funzioni locali), nonché dall'art. 5 del vigente Regolamento dell'Avvocatura del Comune di Latina.

La posizione prevede l'abilitazione del soggetto vincitore al patrocinio davanti alle magistrature superiori ed iscrizione nel relativo elenco speciale.

Alla figura professionale ricercata verranno affidati i compiti di gestione tipici del ruolo dirigenziale, correlati alla direzione ed al coordinamento delle attività dell'Avvocatura comunale. Oltre a tali compiti di direzione e coordinamento della struttura organizzativa, al dirigente avvocato sarà altresì affidata la difesa in giudizio dell'Ente avanti a tutte le Giurisdizioni ordinarie (civile e penale) e speciali (amministrativa, tributaria, contabile, ecc.), ivi comprese le Giurisdizioni superiori. La figura professionale dovrà anche gestire i contenziosi e le questioni stragiudiziali che coinvolgono l'Ente, sia in relazione alla materia del diritto civile, sia in relazione alla materia del diritto amministrativo, anche, ove richiesto attraverso il ricorso ai sistemi di soluzione stragiudiziale delle controversie (mediazione, negoziazione assistita, transazione). Sono previste inoltre le seguenti attività: consulenza ed assistenza legale agli altri Uffici dell'Ente, funzionali alla corretta formazione degli atti decisionali; consulenza legale rispetto a tutte le questioni di pertinenza dell'Ente che richiedano approfondimenti giuridici supportando altresì gli uffici del Comune predisponendo pareri, proponendo eventuali transazioni e mediazioni e garantendo la consulenza legale con particolare riferimento alla correttezza giuridica dei procedimenti gestionali, anche al fine di prevenire situazioni di contenzioso.

La figura dirigenziale ricercata deve possedere, oltre le competenze tecniche, anche le seguenti competenze manageriali:

- Capacità di soluzione dei problemi: capacità di individuazione tempestiva della soluzione di problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento;
- Visione strategica: capacità di lettura delle situazioni e dei contesti, immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future della propria area/organizzazione;
- Gestione dei processi: capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (umane, finanziarie e strumentali), in considerazione dei vincoli anche temporali e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire;
- Decisione responsabile: riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione. Assumersi la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability).
- Attitudine al cambiamento: capacità di accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità;

- Gestione delle relazioni interne ed esterne: capacità di creare e gestire le reti di relazioni, anche complesse, utili a migliorare la propria attività e creare valore pubblico, capacità di comunicare in modo efficace con i diversi interlocutori interni (uffici comunali) ed esterni (professionisti esterni) all'Ente, ivi inclusi quelli istituzionali, capacità di cogliere le esigenze e di costruire relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione, capacità di negoziazione e di gestione dei conflitti e crisi del team di lavoro;
- Guida del gruppo: Capacità di assumere il ruolo di leader di una squadra, coordinando il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, trasferendo valori strategie organizzative, assegnando le attività, promuovendo l'inclusione, facilitando lo scambio di informazioni ed il lavoro di squadra anche a distanza;
- Sviluppo dei collaboratori: riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa;
- Tenuta emotiva: capacità di rispondere alle situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il profilo di DIRIGENTE appartiene alla qualifica dirigenziale come definita dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali di cui al C.C.N.L. - Area Funzioni Locali.

Il trattamento economico, soggetto alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge, corrisponde alla retribuzione prevista dal vigente CCNL dell'Area Funzioni Locali.

Verranno inoltre corrisposti:

- la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato, ai sensi della vigente disciplina contrattuale, commisurate alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti in applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Latina, comprensiva del rateo della tredicesima mensilità;
- eventuali ulteriori indennità ed emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

L'Amministrazione garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n. 198/2006, nonché dell'art. 7 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.

ART. 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE E L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare al Concorso, ai sensi di quanto disposto dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e dal D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174 art. 1 unicamente i cittadini in possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica).

Per essere ammessi al Concorso i suddetti candidati, indifferentemente dell'uno e dell'altro sesso, devono essere anche in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti ulteriori requisiti obbligatori:

1. età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite d'età ordinamentale, nonché non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
2. non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
3. non avere condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
4. non trovarsi in condizioni di inconferibilità o incompatibilità di incarichi presso una pubblica Amministrazione, come disposto dal Dlgs. n.39/2013 e ss.mm.ii.;
5. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero 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;

6. non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno 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, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
7. non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 18 della Legge n. 247/2012;
8. possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego;
9. essere in possesso della patente di categoria B;
10. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
11. I candidati dovranno obbligatoriamente possedere uno dei seguenti requisiti specifici:

- 11. a) Possesso della Laurea di cui all'ordinamento previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 (lauree del vecchio ordinamento) o equiparate (Decreto interministeriale 9 luglio 2009: "equiparazione tra lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali") o equipollenti, in Giurisprudenza.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa. La richiesta di equivalenza dovrà essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando; il decreto di riconoscimento del titolo dovrà essere posseduto e prodotto mediante P.E.C. entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito, redatto in lingua italiana e rilasciato dall'autorità competente indicata;

- 11.b) abilitazione all'esercizio della professione di avvocato e abilitazione al patrocinio dinanzi alle Giurisdizioni Superiori, di cui all'articolo 22 della Legge 31 dicembre 2012, n. 247;
- 11.c) conoscenza della lingua inglese e dell'informatica;
- 11.d) possesso della patente B.

12. Per partecipare al presente concorso, oltre a possedere i requisiti di cui sopra, il candidato deve trovarsi in almeno una delle seguenti situazioni:

A) essere dipendente a tempo indeterminato (di ruolo) di una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed avere compiuto almeno cinque anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;

B) se in possesso di dottorato di ricerca o diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca – essere dipendente a tempo indeterminato (di ruolo) delle pubbliche amministrazioni ed avere compiuto almeno tre anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea;

C) essere dipendente a tempo indeterminato (di ruolo) di una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, reclutato a seguito di corso/concorso presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione ed avere compiuto almeno quattro anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;

D) essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed avere svolto le funzioni dirigenziali per almeno due anni;

E) avere ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;

F) essere cittadino italiano, fornito di idoneo titolo di studio universitario ed aver maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea.

Il mancato possesso di uno o più dei requisiti obbligatori sopra indicati comporta la non ammissione, e/o l'esclusione in qualunque fase, dalla procedura concorsuale.

I requisiti richiesti dal presente bando devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

ART. 4 - TERMINI MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente Bando dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il **Portale del reclutamento "InPA"** (<https://portale.inpa.gov.it>) autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005. Considerata la trasmissione della domanda tramite il suddetto applicativo online (che prevede un'identificazione e autenticazione elettronica), il candidato non è tenuto ad apporre sui documenti la propria firma digitale o autografa.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere ogni eventuale comunicazione personale relativa alla procedura stessa. Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum ed è possibile, comunque, modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni e in qualsiasi ora.

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato.

Al riepilogo sarà attribuito un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente per tutte le successive comunicazioni e pubblicazioni inerenti la presente procedura. Allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, il Portale non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto. **L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.**

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online, i candidati dovranno utilizzare esclusivamente l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale InPA. Il Comune di Latina non potrà fornire alcun supporto per le problematiche relative al funzionamento della piattaforma InPA. In ogni caso, prima di richiedere assistenza, è possibile consultare la guida alla compilazione della domanda presente sulla home page del sito InPA e le relative FAQ.

La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 23.59 del trentesimo giorno dalla data pubblicazione del bando sul Portale InPA**. In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale e accertato dall'Amministrazione, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento. **Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla selezione.**

La partecipazione alla selezione comporta il versamento della Tassa di concorso di € 10,00 da effettuarsi esclusivamente mediante il servizio pagoPA denominato “Tassa Concorso” disponibile al link: <https://comunedilatina.pluginpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo>, compilando le campiture presenti ed indicando la seguente causale: **“Bando di Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Avvocato a tempo pieno ed indeterminato CCNL Area Funzioni Locali”**.

Non verranno presi in considerazione, ai fini dell’ammissibilità delle domande di partecipazione, versamenti effettuati con diverse modalità da quella di cui al precedente comma.

La tassa è per nessun motivo rimborsabile, neanche in caso di revoca e/o annullamento della procedura né di versamento tardivo o effettuato con diverse modalità da quella di cui al comma 1.

L’Amministrazione non assume responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del Portale InPA o da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell’indirizzo di residenza o di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi. È pertanto onere del candidato comunicare qualunque cambiamento dei predetti recapiti. In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all’esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

ART. 5 – CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione al presente concorso comporta l’accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

Ciascun candidato deve dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all’articolo 4;
- d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, e il recapito telefonico;
- e) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l’assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- g) il possesso del titolo di studio richiesto per l’ammissione alla procedura selettiva, con l’indicazione dell’istituzione che lo ha rilasciato, e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indicherà gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano dal Ministero della Pubblica Istruzione o dell’Università;
- h) di procedere, ove necessario, all’attivazione della procedura di equiparazione secondo le modalità e i tempi indicati dal presente bando;
- i) il possesso dell’abilitazione all’esercizio della professione di avvocato e dell’abilitazione al patrocinio davanti alle Giurisdizioni Superiori;
- j) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all’assunzione presso una Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno 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, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- k) l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- l) per i candidati con disabilità che ne abbiano necessità, sarà possibile specificare la richiesta di eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi di cui necessitano per lo svolgimento della prova scritta e orale e, nel caso, i candidati sono tenuti ad allegare nella sezione allegati del portale, apposita documentazione relativa alla disabilità, rilasciata dalla competente ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione prodotta dal candidato. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA". Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà all'Ente di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.
- m) i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro della candidatura. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà all'Ente di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.
- n) Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione al concorso. Le candidate in stato di gravidanza o allattamento potranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile sul format elettronico. La commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura.
- o) possesso di titoli che danno diritto a preferenze ex art. 5, c. 4, del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;
- p) di essere in possesso della patente di categoria B.

Le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e sono come tali assoggettate, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, alle sanzioni penali previste nella richiamata normativa.

Tali dichiarazioni devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la sua mancata applicazione.

ART. 6 – ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare:

- 1) Copia della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero, inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione, come richiesto al precedente art. 4 "Requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione - b) requisiti specifici - punto 1)";

- 2) Certificazione medica, rilasciata da struttura sanitaria abilitata, attestante la condizione di portatore di handicap e il tipo di ausilio per l'esame e i tempi necessari aggiuntivi (art. 20, L. 104/1992) e/o di disturbo specifico dell'apprendimento DSA (Decreto Interministeriale 12/11/2021);
- 3) Ricevuta di pagamento della tassa di concorso.

ART. 7 – AMMISSIBILITA' E CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Il competente ufficio del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale provvederà al riscontro delle domande pervenute, finalizzato all'adozione del provvedimento di ammissione al Concorso, sulla base di tutti i requisiti previsti per l'accesso, delle autodichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione e della eventuale documentazione allegata alla domanda.

Il Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale adotterà la determinazione di ammissibilità/non ammissibilità dei candidati, che verrà pubblicata sul portale del reclutamento Inpa, sul sito web dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente – bandi di Concorso e all'Albo Pretorio. Non si procederà con singole comunicazioni personali ai candidati.

In ogni caso, i candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e/o per l'accesso al profilo e al ruolo dirigenziale, verranno esclusi dal procedimento concorsuale.

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;
- la presentazione della domanda oltre i termini o con modalità diverse da quelle previste dal Bando;
- l'inoltro della domanda di partecipazione attraverso canali differenti dal Portale del reclutamento InPA;
- la mancata presentazione nel giorno, luogo e ora stabiliti per le prove d'esame, ancorché dovuta a caso fortuito o a causa di forza maggiore;

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla selezione ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro.

La mancata esclusione da ognuna delle fasi della procedura di reclutamento non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

ART. 8 – COMUNICAZIONI-CONVOCAZIONI

Tutte le comunicazioni e le convocazioni inerenti la presente selezione, compresi gli esiti delle prove, sono effettuate tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente (www.comune.latina.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso" e attraverso il Portale "inPA" (all'interno del quale candidati troveranno il link di collegamento al sito istituzionale del Comune).

Le comunicazioni pubblicate sul Portale "InPA" e sul sito web del comune di Latina rivestono il carattere di comunicazione ufficiale notificata ai candidati interessati e rappresentano l'unico sistema di comunicazione tra Comune e candidati nel corso di tutta la procedura.

Fanno eccezione le comunicazioni di interesse del singolo candidato che verranno inviate al recapito indicato in domanda. Se richieste da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite PEC personale del/della candidato/a.

ART. 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La procedura concorsuale sarà affidata ad apposita Commissione esaminatrice secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive di cui alla DGM n. 398/2012 e ss.mm.ii.

La Commissione esaminatrice, costituita da tre membri ed un segretario verbalizzante, è composta da esperti di comprovata competenza e qualificazione professionale nelle materie del concorso e da almeno un ulteriore componente esperto in psicologia del lavoro.

La Commissione sarà, altresì, integrata da esperti appositamente nominati per l'accertamento dei requisiti della conoscenza della lingua inglese e dell'informatica.

ART. 10 - PROVE CONCORSUALI

Le prove consisteranno in:

- **1 prova preselettiva (eventuale)**
- **2 prove scritte**
- **1 prova orale (durante la quale si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle tecnologie informatiche più diffuse e dei programmi gestionali maggiormente in uso presso le pubbliche amministrazioni).**

ART. 11 – CALENDARIO DELLE PROVE – MODALITA' DI COMUNICAZIONE

Le prove scritte si svolgeranno il **29 e 30 settembre 2025, alle ore 9.30**, presso la sala riunioni della Biblioteca comunale, sita in Latina, Piazza del Popolo n. 14.

La prova orale si svolgerà il giorno **23 ottobre 2025, alle ore 10,00**, presso la sala riunioni della Biblioteca comunale, sita in Latina, Piazza del Popolo n. 14.

Eventuali variazioni relative alla data, orario e luogo del colloquio **saranno comunicati con apposito avviso pubblicato esclusivamente sul Portale Unico di Reclutamento "InPA" e sul sito istituzionale del Comune di Latina – Sez. Amministrazione Trasparente - Bandi Di Concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

La pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Latina, – Sez. Amministrazione Trasparente - Bandi Di Concorso - e sul Portale Unico di Reclutamento InPA dell'elenco dei candidati ammessi/non ammessi e dell'eventuale modifica delle date, luogo ed orario delle prove concorsuali ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Pertanto il candidato che non dovesse presentarsi a sostenere tutte le prove concorsuali previste dal presente Bando, qualora ammesso e convocato alle stesse, verrà considerato rinunciatario ed escluso dal Concorso e da ogni ulteriore fase dello stesso. I candidati dovranno presentarsi a sostenere le prove muniti di valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione.

Tutte le comunicazioni inerenti il presente Concorso saranno rese note esclusivamente sul portale del reclutamento Inpa e sul sito Internet del Comune di Latina www.comune.latina.it alla sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso e costituiranno per i candidati formali comunicazioni alle con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

ART. 12 - EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

L'Amministrazione, qualora il numero delle candidature pervenute fosse superiore a 50, si riserva la facoltà di espletare una preselezione, la cui correzione potrà anche essere affidata ad una società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

L'eventuale preselezione consisterà in un questionario a risposta multipla avente ad oggetto le materie indicate come da programma della prova scritta ed orale.

La preselezione consisterà nella compilazione di un test della durata di 30 minuti, con n. 30 domande a risposta multipla, di cui una sola corretta, sulle materie di esame. La prova preselettiva si intende superata con il conseguimento del punteggio minimo di 21/30. Tra coloro che avranno sostenuto la preselezione, saranno ammessi a partecipare alla prova scritta i candidati che avranno superato la prova preselettiva.

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 della Legge 11/08/2014, n. 114 non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione corredata da idonea certificazione allegata alla domanda di partecipazione.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

Durante la prova preselettiva i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, appunti manoscritti, libri, codici, dizionari, testi di legge, pubblicazioni, telefoni cellulari e altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.

Il calendario dell'eventuale preselezione, con l'indicazione del luogo, giorno ed orario di svolgimento, verrà comunicata con avviso pubblicato ESCLUSIVAMENTE sul sito istituzionale del Comune di LATINA – Sez. Amministrazione Trasparente - Bandi Di Concorso e sul Portale Unico di Reclutamento “InPA”. **La pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di LATINA e sul Portale InPA del calendario dell'eventuale preselezione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

I candidati dovranno presentarsi per lo svolgimento della prova nel giorno, ora e luogo comunicati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'assenza del candidato nel luogo, nel giorno e nell'ora stabilita per lo svolgimento della preselezione, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

ART. 13 - PROGRAMMA - PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consisteranno in n. 2 prove scritte ed in n. 1 prova orale ed avranno ad oggetto l'accertamento e la valutazione delle competenze tecniche e delle competenze manageriali e verteranno sulle seguenti materie:

a) *Ambiti / Materie tecniche / conoscenze tecniche specifiche*

- Diritto civile;
- Diritto penale;
- Diritto amministrativo;
- Diritto costituzionale;
- Diritto commerciale;
- Diritto processuale civile;
- Procedura penale;
- Diritto processuale amministrativo;
- Diritto tributario e contabile;
- Codice della Giustizia contabile;
- Contenzioso in materia di sanzioni amministrative;
- Diritto del pubblico impiego;
- Codice dei Contratti;
- Diritto e Ordinamento degli Enti Locali;
- Elementi di diritto dell'Unione Europea;
- Normativa in materia procedimento amministrativo, accesso agli atti, accesso civico, trasparenza, anticorruzione;
- Legislazione in materia di protezione dei dati personali, di cui al D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e al GDPR n. 679/2016;
- Normativa di riferimento delle pubbliche amministrazioni in particolare dell'ente locale quali il bilancio, la programmazione economico-finanziaria, il controllo di gestione, la legislazione che regola la sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc.
- Codici di comportamento dei dipendenti pubblici.
- Responsabilità dei dipendenti pubblici, ordinamento del lavoro alle dipendenze delle PP.AA.
- Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) D.Lgs. n.82 del 07/03/2005 e ss.mm.ii.;

b) *capacità organizzative, gestionali e di autonomia nell'esecuzione delle attività*

- capacità di programmazione, elevate capacità gestionali, organizzative e di coordinamento delle risorse umane/strumentali;
- orientamento al risultato;

- gestione efficace del tempo;
- efficacia nel ruolo;
- sensibilità economica (capacità di cogliere le implicazioni economiche delle scelte e dei programmi);
- accountability (capacità di rendere conto ai cittadini, orientamento alla trasparenza);
- capacità di project management;
- capacità di analisi dei dati e dei contesti;
- capacità di progettazione, pianificazione e gestione dei servizi e dei progetti.

c) competenze attitudinali

- abilità relazionali all'interno del contesto organizzativo (capacità di gestire le relazioni con colleghi capi e collaboratori, interfunzionalità trasversale);
- abilità relazionali all'esterno (capacità di gestire il network con gli stakeholders, di gestire le relazioni con gli utenti);
- flessibilità ed adattabilità;
- gestione dello stress;
- gestione dei conflitti;
- pensiero strategico (visione di lungo termine e previsionale, visione sistemica, scenarizzazione).

PROVE SCRITTE

Le due prove scritte saranno volte ad accertare il possesso delle competenze professionali ricercate nella figura dirigenziale a concorso e potranno consistere nella redazione di un atto giudiziario, di un parere, di un elaborato teorico – pratico, o in quesiti a risposta aperta.

Durante lo svolgimento delle prove scritte il candidato potrà detenere, a pena di esclusione dalla prova, solo codici o altre raccolte di testi normativi non commentati e non annotati con la giurisprudenza. La conformità dei codici e delle raccolte di testi normativi alle previsioni del bando di concorso potrà essere in ogni momento controllata dalla Commissione esaminatrice. La Commissione esaminatrice, nel procedere alla valutazione delle prove scritte, non esaminerà l'elaborato del concorrente che non avrà superato la prima prova corretta.

Durante lo svolgimento delle prove scritte il candidato potrà detenere, a pena di esclusione dalla prova, solo codici o altre raccolte di testi normativi non commentati e non annotati con la giurisprudenza. La conformità dei codici e delle raccolte di testi normativi alle previsioni del bando di concorso potrà essere in ogni momento controllata dalla Commissione esaminatrice.

Non sarà consentito:

- portare nella sala in cui si svolgono le prove né carta da scrivere, né appunti manoscritti;
- l'utilizzo di cellulari, computer e altre apparecchiature elettroniche, che dovranno essere depositate all'ingresso della sala dedicata alle prove.

La redazione degli elaborati delle prove scritte, qualora ritenuto opportuno e/o necessario, tenuto anche conto del numero delle candidature pervenute, potrà essere svolta in forma cartacea oppure mediante l'uso di strumenti digitali e/o informatici nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, economicità e garanzia di anonimato.

A ciascuna prova scritta viene attribuito il punteggio massimo di 30 punti. Ciascuna prova si intende superata con il conseguimento del punteggio minimo di 21/30.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. (art. 47 comma 7 Reg.to Assunzioni DGC n. 398/2012).

PROVA ORALE

Alla prova orale saranno ammessi solo i candidati che hanno superato le prove scritte, e consisterà nella verifica, tramite colloquio con la Commissione esaminatrice, del possesso delle competenze tecnico-specialistiche e nella valutazione delle competenze manageriali e comportamentali dei candidati. Per la

valutazione delle competenze manageriali e comportamentali farà parte della Commissione un componente esperto in psicologia del lavoro, il quale potrà ricorrere, a propria discrezione, a colloqui individuali e/o a colloqui di gruppo e/o alla compilazione di modelli diagnostici. La prova d'esame orale sarà svolta in una sala aperta al pubblico, fatta salva la possibilità per l'esperto in psicologia del lavoro di svolgere in tutto o in parte il colloquio inerente alla prova comportamentale in sala riservata.

Alla prova orale viene attribuito il punteggio massimo di 40 punti suddivisi come segue:

- fino a 30 punti destinati alla valutazione delle competenze tecnico-specialistiche;
- fino a 10 punti destinati alla valutazione delle competenze manageriali e comportamentali.

La prova orale concernente l'accertamento delle competenze tecnico-specialistiche si intende superata con il conseguimento del punteggio minimo di 21 punti, mentre il colloquio finalizzato all'accertamento delle competenze manageriali e comportamentali si intende superato con il conseguimento del punteggio minimo di 7/10.

Nell'ambito della medesima prova orale si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della conoscenza delle tecnologie informatiche più diffuse e dei programmi gestionali maggiormente in uso presso le pubbliche amministrazioni (pacchetto Microsoft Office Professional: Word, Excel, Access; gestione posta elettronica, Internet). All'esito di tale verifica viene attribuito un giudizio di idoneità. La prova di idoneità se non superata comporta l'inidoneità finale, se superata non concorre alla formazione del punteggio finale e quindi della graduatoria di merito.

Il candidato deve obbligatoriamente conseguire l'idoneità in tutte le prove previste.

ART. 14 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ad ogni concorrente sarà attribuito un voto finale in settantesimi ottenuto sommando la media dei voti ottenuti alle prove scritte al voto riportato alla prova orale.

La graduatoria sarà formulata secondo l'ordine decrescente di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato idoneo per le prove, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza, da considerarsi in ordine di priorità, dichiarati nella domanda di ammissione al concorso. A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli indicati all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9/05/1994, n. 487.

La graduatoria sarà approvata con atto del Responsabile del Dipartimento III Affari Generali e Personale, sarà immediatamente efficace e verrà pubblicata sul portale InPA, sul sito web del Comune (in Amministrazione trasparente - Bandi di concorso) e all'Albo Pretorio on line. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria avrà validità per il periodo previsto dalla vigente normativa, a decorrere dalla data della sua approvazione, e verrà utilizzata nel rispetto della normativa vigente nel tempo, per assunzioni a tempo indeterminato, pieno o parziale, di posti di pari Area e profilo, di altri profili equivalenti.

Durante il periodo di vigenza, la graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata, ricorrendone la necessità, per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale. Il candidato idoneo assunto a tempo determinato manterrà il diritto all'assunzione a tempo indeterminato secondo l'ordine di graduatoria.

L'Amministrazione potrà autorizzare lo scorrimento della graduatoria ad altre PP.AA. che dovessero farne richiesta, senza che ciò determini un diritto soggettivo per i candidati utilmente collocati nella stessa, nel rispetto della Legge vigente in materia. Lo scorrimento della graduatoria, o il suo utilizzo da parte di altri Enti, sarà possibile a insindacabile giudizio del Comune di Latina e, in nessun caso, può prefigurarsi un obbligo in tal senso.

Ai fini dell'assunzione e prima dell'entrata in servizio, il vincitore sarà invitato a sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., contenente l'attestazione del possesso dei requisiti richiesti per l'accesso presso la P.A..

L'amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto autodichiarato dal candidato in via di assunzione/assunto.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto dell'autodichiarazione, il vincitore decadrà dall'assunzione.

Al fine di accelerare il procedimento di accertamento, l'Amministrazione può richiedere all'interessato la trasmissione di copia di cortesia, di documenti di cui il medesimo sia già in possesso.

Il vincitore dovrà assumere servizio entro il termine fissato dall'Amministrazione, producendo tutta la eventuale e necessaria documentazione richiesta.

Qualora lo stesso non produca uno o più degli eventuali documenti e dichiarazioni richiesti per l'assunzione, o qualora senza giustificato motivo non si presenti presso l'Amministrazione alla data fissata per l'assunzione in servizio, l'Ente non darà luogo all'assunzione ed alla stipulazione del contratto individuale di lavoro. Sarà inoltre considerato rinunciario il candidato che non stipulerà il contratto individuale di lavoro nei termini assegnati.

Le suddette disposizioni valgono anche per tutti gli ulteriori candidati, utilmente classificati in graduatoria, che dovessero eventualmente essere oggetto, anche in tempi successivi, di assunzioni a tempo indeterminato. I candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti prescritti dal presente Bando - per l'accesso al pubblico impiego ed allo specifico ruolo e profilo di DIRIGENTE AVVOCATO messo a concorso - verranno esclusi dalla procedura concorsuale (qualora ancora in corso) e/o successivamente, espunti dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti, in caso di avvenuta assunzione, comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

La graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato avrà validità decorrente dalla data di approvazione della stessa e per tutto il periodo fissato dalla normativa vigente.

ART. 15 - CATEGORIE DI CITTADINI CHE NEI PUBBLICI CONCORSI HANNO PREFERENZA A PARITÀ DI PUNTEGGIO (art. 5, comma 4, D.P.R. 487/94 e s.m.i.)

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'art. 50, comma 1 quater, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 37, comma 11, del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinquies, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73, comma 14, del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'art. 12, comma 3, del decreto legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 (del DPR. 487/94);
- p) minore età anagrafica.

A fronte di eventuale ulteriore parità, si procederà con sorteggio pubblico fra i candidati interessati.

ART. 16- ASSUNZIONE IN SERVIZIO E PERIODO DI PROVA

L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine della graduatoria, tenendo conto delle eventuali preferenze di legge. Il rapporto di lavoro dei candidati da assumere alle dipendenze del Comune di Latina sarà costituito e regolato con apposito contratto individuale, previo accertamento dell'effettivo possesso di tutti i requisiti dichiarati.

Ai sensi dell'art. 41, comma 2 del D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008 e s.m.i., i vincitori saranno sottoposti a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui gli stessi saranno destinati.

Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. I candidati da assumere saranno tenuti a presentare la documentazione prescritta per l'assunzione nonché la dichiarazione di non avere rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001. L'esistenza di precedenti penali e l'assenza di carichi pendenti saranno accertati d'ufficio presso gli uffici pubblici competenti, ai sensi degli artt. 43 e 71 del Testo Unico D.P.R. n. 445/2000. Ai sensi dell'art. 17, comma 3, del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, **il vincitore o l'idoneo che non assume servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Ente decade dalla assunzione e dalla graduatoria.** Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

I candidati assunti saranno soggetti ad un **periodo di prova di sei mesi. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.**

Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti contrattualmente. 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 con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

ART. 17 - ACCESSO AGLI ATTI DEL CONCORSO

L'Amministrazione potrà anche disporre il differimento al fine di assicurare la riservatezza dei lavori della Commissione, la tutela dell'anonimato e la speditezza delle operazioni concorsuali.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'approvazione della graduatoria e degli atti concorsuali e comunque nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti. L'accesso agli atti è garantito dal Responsabile del procedimento. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della L. 241/90 e successive modificazioni, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è la Dirigente del Dipartimento III, Dott.ssa Manuela Zuffranieri. Per quanto non previsto si rimanda al CCNL dell'Area Funzioni Locali ed al DPR 487/94 e ss.mm.ii.

ART. 18– RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti. Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Latina. È facoltà dell'Amministrazione Comunale in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero, di non dare corso all'assunzione.

Il Comune di Latina può altresì avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando di concorso, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto. L'eventuale provvedimento di cui sopra verrà comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso, qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito dello stesso. In tal caso restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

ART. 19 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

- In relazione ai dati personali trattati da parte del Dipartimento III Affari Generali e del Personale, per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt.13 e14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- il TITOLARE DEL TRATTAMENTO dei dati è il Comune di Latina (protocollo.generale@pec.comune.latina.it);

- il RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI è: Arch. Paolo Cestra;

- la BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO: le attività di trattamento dei dati personali richiesti all'interessata/o sono effettuati ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) GDPR in quanto necessarie per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare; i dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati secondo quanto stabilito dall'art. 2-octies D.lgs. 196/2003 e s.m.i. Nel rispetto dei principi di cui all'art. 5, par. 1 GDPR, il Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti al momento dell'iscrizione alla procedura, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia, e per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la ammissione e la partecipazione alla procedura;
- b) per la gestione della procedura in tutte le fasi, compresa l'eventuale successiva assunzione in servizio;
- c) accertamento eventuali condanne penali.

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a), b) e d) è obbligatorio. Il conferimento dei dati personali di cui alla lettera c) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste dal bando durante le prove.

- DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO: i dati necessari al trattamento sono tutti quelli richiesti per il raggiungimento delle finalità su esposte, quali ad esempio: nome e cognome, luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza/domicilio ecc, cittadinanza, dati di contatto, titoli di studio; inoltre, in situazioni specifiche, nell'ambito della gestione della procedura potranno essere raccolte particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR inerenti: l'origine razziale e etnica (per cittadini extracomunitari e per lo status di rifugiato); la salute (es. presenza di disabilità, stato di gravidanza, etc.) per eventuale utilizzo di agevolazioni durante il colloquio; particolari categorie di dati di cui all'art.10 del GDPR "dati personali relativi a condanne penali e reati"(per gli accertamenti richiesti dalla normativa vigente).

- MODALITÀ TRATTAMENTO: i trattamenti sono effettuati esclusivamente da parte dal personale del Comune di Latina, previamente formato e autorizzato allo svolgimento delle attività in relazione alle finalità sopra descritte, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia dei dati trattati. Non verranno adottati processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, che comportino l'adozione di decisioni sulle persone; la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti.

- COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E TRASFERIMENTO DEI DATI: i dati raccolti per le predette finalità potranno essere destinati anche ad altri soggetti, pubblici o privati, in aderenza ad obblighi di legge o

a disposizioni regolamentari, ivi comprese le norme in materia di accesso ai documenti. Indicativamente le categorie di destinatari sono: membri delle Commissioni esaminatrici, Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del D.P.R. n. 445/2000, Autorità giudiziarie, su loro richiesta. I dati inoltre, potranno essere destinati ad eventuali soggetti terzi che agiranno per conto del Titolare appositamente designati come Responsabili del Trattamento, ai sensi dell'art. 28 del GDPR. I dati personali, non saranno oggetto di diffusione a soggetti indeterminati, salvo che tale operazione sia prevista da disposizioni normative con particolare riguardo alle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità.

- CONSERVAZIONE DEI DATI: i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;

- L'INTERESSATA/O HA DIRITTO nei confronti del Titolare del trattamento: di chiedere l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR); di chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento (artt. 16, 17, 18 GDPR); di opporsi al trattamento dei propri dati personali (art. 21 GDPR); alla portabilità dei dati (tale diritto sussiste solo se ricorrono le condizioni previste dall'art. 20 del GDPR); nel caso in cui ritenga che il trattamento dei propri dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR e dalla vigente normativa in materia, l'Interessata/o ha altresì diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art. 77 del medesimo GDPR, ed eventualmente di proporre ricorso giurisdizionale nei confronti della stessa Autorità di controllo (art. 78 GDPR) edel Titolare (o della/del Responsabile) del trattamento ai sensi dell'art. 79 GDPR.

ART 20 – TERMINE PER EVENTUALI RICORSI

Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

ART 21 – DISPOSIZIONI FINALI

Del presente bando di concorso verrà data notizia tramite:

- pubblicazione in Amministrazione Trasparente – sezione Bandi di concorso;
- pubblicazione sul Portale unico del reclutamento (www.InPA.gov.it),
- sul sito web Comune di Latina – Home page – Argomenti - Sezione Lavoro

Per ulteriori informazioni inerenti il presente concorso, gli interessati possono rivolgersi al Dipartimento III Affari Generali – Personale, del Comune di Latina (tel. 0773/652480 – 224 – 081), dalle ore 9:00 alle ore 13:00 di ogni giorno non festivo escluso il sabato. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Latina, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alle materie di cui trattasi.

**La Dirigente del Dipartimento III
Dott.ssa Manuela Zuffranieri**