



COMUNE DI PONTINIA
PROVINCIA DI LATINA
04014 - Piazza Indipendenza, 1 - P.I.: 00321860595 - C.F. 80004270593
SETTORE SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI

Avviso pubblico di reclutamento per la copertura di n. 3 posti – area Istruttori con profilo amministrativo e rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato

Il Responsabile del Settore V “Servizi sociali e alla Persona”

Visti

- Il Decreto Sindacale n. 10 del 22/04/2025, modificato e integrato con decreto n. 6 del 10/02/2026, con il quale la sottoscritta Dott.ssa Francesca Pacilli è stata nominata titolare dell’incarico di EQ relativamente al Settore V “Servizi sociali e alla persona” del Comune di Pontinia.
- La deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 23/12/2025 avente ad oggetto “*Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) periodo 2026/2028 (Art. 170, comma 1, D. Lgs. 267/2000)*”.
- La deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 23/12/2025 avente ad oggetto “*Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2026/2028 (Art. 151 D. Lgs. n. 267/2000 e art. 10 D. Lgs. n. 118/2011)*”.
- La L. n. 125/1991 in ambito di azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro.

Dato atto che:

- Con deliberazione di Giunta comunale n. 108 del 11/07/2024 l’Amministrazione ha aggiornato le procedure di reclutamento del personale approvando il corrispondente “*Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni*” (di seguito per brevità “Regolamento”);
- Con deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 20/01/2026 è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione PIAO 2026/2028 includente tra gli altri il Piano del fabbisogno di personale per il triennio di riferimento, che in particolare prevede l’immissione in servizio tramite procedura concorsuale di n. 3 unità Area Istruttori con profilo amministrativo e rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.
- Con note prot. 1530 e 1540 del 20/01/2026 si è proceduto con la comunicazione di rito per la mobilità obbligatoria ai sensi dell’Art. 34-bis del D.Lgs.n.165/2001.
- Decorso il termine previsto dalla normativa la mobilità obbligatoria ex art. 34 bis D.Lgs.n.165/2001 è da ritenersi conclusa con esito negativo.
- Il contenuto del presente avviso relativo ai requisiti che i candidati devono possedere e alle modalità con cui gli stessi verranno valutati è stato predisposto sulla base del vigente regolamento comunale approvato con la citata deliberazione di Giunta comunale n. 108 del 11/07/2024.

RENDE NOTO

Art. 1 – Oggetto dell'avviso

1. Il Comune di Pontinia, intende procedere all'assunzione mediante concorso per esami di n. 3 unità di personale area Istruttori con profilo amministrativo con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

Art. 2 – Requisiti per la partecipazione

Requisiti generali

Per l'ammissione al concorso pubblico sono richiesti, a pena di esclusione dalla procedura, i seguenti requisiti che devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro:

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- b) avere un'età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) idoneità fisica allo specifico impiego afferente il profilo professionale per cui si concorre. L'Amministrazione si riserva di accertare tale requisito prima dell'assunzione all'impiego;
- d) godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza. Per i candidati diversi dai cittadini italiani e dai cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea si applica solo in quanto compatibile;
- e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 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 e/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) non aver riportato condanne penali 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;
- h) per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva.

Requisiti specifici:

TITOLO DI STUDIO: Diploma di scuola secondaria di secondo grado.

- Per i titoli conseguiti all'estero il candidato deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica

Italiana quale titolo di studio di pari valore ed equipollente ad uno di quelli richiesti con la procedura di cui all'art. 38 comma 3 del D.Lgs n. 165/2001. I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

- Conoscenza della lingua inglese e delle principali apparecchiature informatiche più diffuse.

I suddetti requisiti devono essere posseduti dai concorrenti sia alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione sia al momento dell'eventuale presa in servizio. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla presente selezione pubblica e per l'assunzione in servizio, comporta in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

Art. 3 – Modalità e termini di presentazione della domanda di partecipazione al concorso

1. Gli interessati all'assunzione presso il Comune di Pontinia sono tenuti a presentare, nel termine assegnato nel presente avviso pubblico, specifica domanda.
2. A pena di inammissibilità, la domanda dovrà essere presentata telematicamente tramite il Portale unico del reclutamento inPA disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, entro il 13/03/2026;
3. Non verranno prese in considerazione le eventuali domande trasmesse in altra forma, sia cartacea che elettronica, e comunque pervenute prima della data di approvazione del presente avviso e successive alla data di scadenza.
4. Per la partecipazione alla procedura è previsto il versamento della tassa di concorso di **10,33 Euro** entro il termine per la presentazione delle domande di ammissione, da effettuarsi a favore del Comune di Pontinia al seguente IBAN bancario IT14X0832774060000000012367 con indicazione della seguente causale "*Concorso istruttore amministrativo 2026*". **La tassa di concorso non è rimborsabile, neanche in caso di annullamento della procedura concorsuale**, la stessa dovrà essere caricata sulla piattaforma InPA.
5. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica Italiana quale titolo di studio di pari valore ed equipollente.
6. I candidati dovranno, inoltre, dichiarare sul Portale unico del reclutamento InPA l'eventuale condizione di persona con disabilità e/o con DSA, al fine di consentire al Comune di Pontinia la previsione di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali ovvero di dispositivi per sostenere le medesime, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento. In sede di concorso il candidato con disabilità e/o con DSA dovrà produrre apposita documentazione sanitaria attestante la condizione di cui sopra.

Art. 4 – Procedimento di selezione

1. L'ufficio personale procederà alla preliminare istruttoria delle candidature finalizzata alla verifica di ammissibilità delle stesse.
2. L'istruttoria delle domande verrà effettuata dall'Ufficio Personale alla scadenza del bando ovvero progressivamente al pervenire delle domande.
3. In caso di domande incomplete l'ufficio procederà a richiedere la documentazione risultata mancante concedendo un tempo non inferiore a 15 giorni, decorso il quale, in assenza di integrazione il candidato verrà considerato escluso.
4. Il Comune di Pontinia, procederà ad effettuare una selezione tra i candidati mediante una commissione esaminatrice appositamente nominata con determinazione del Responsabile del Settore V ai sensi dell'Art. 13 del Regolamento.

5. La selezione è preordinata all'accertamento delle competenze e della preparazione necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa per la quale si procede con il presente atto al reclutamento del profilo professionale.
6. La valutazione dei candidati ammessi alla procedura di selezione di cui al presente bando si svolgerà per esami.
7. Ai sensi dell'Art. 25 del Regolamento, le prove d'esame si svolgeranno nel rispetto del calendario predisposto dalla Commissione e reso disponibile sul portale inPA.
8. Ai sensi dell'Art. 27 del Regolamento, la durata delle singole prove è demandata alla discrezionalità della Commissione, in relazione all'importanza di ciascuna prova.
9. Ai sensi dell'Art. 25 comma 4 del Regolamento, ciascuna prova d'esame si intende superata con il raggiungimento di una valutazione di idoneità di almeno 21/30.

Art. 5 – Prova preselettiva

1. Ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento, qualora pervenga un numero di domande superiore a 150 si effettuerà una prova preselettiva diretta ad accertare le competenze dei candidati con particolare riferimento alle attività che essi sono chiamati a svolgere. Per lo svolgimento della prova preselettiva la Commissione potrà eventualmente avvalersi di una società esterna con eventuale ricorso a sistemi di elaborazione elettronica dei dati.
2. L'eventuale prova preselettiva avrà luogo in data, ora e sede che sarà comunicata mediante avviso sul portale inPA.
3. I candidati, dovranno presentarsi alla prova preselettiva muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità senza ulteriori convocazioni. La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo alla preselezione costituisce rinuncia al concorso.
4. Saranno ammessi alle prove d'esame i primi candidati in ordine di merito decrescente, purché abbiano totalizzato un punteggio non inferiore a 21/30.
5. I candidati collocatisi "ex aequo" all'ultimo posto utile in ordine di graduatoria della prova preselettiva saranno comunque ammessi a partecipare alle prove d'esame.
6. In ogni caso, la prova preselettiva si intende non superata allorquando il candidato consegua un punteggio complessivo inferiore a 21/30.
7. Ai sensi dell'Art. 25, comma 9, del D.L. 24/06/2014, n. 90, convertito in 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 L. 104/1992, che dovranno a tal fine trasmettere apposita comunicazione allegando la certificazione dimostrativa rilasciata dalla competente struttura pubblica per attestare la percentuale di invalidità del candidato.
8. Il punteggio conseguito alla prova preselettiva non concorre, in alcun caso, alla determinazione del punteggio complessivo finale.
9. L'elenco degli ammessi alle prove di esame sarà reso noto mediante avviso sul portale inPA.

Art. 6 – Prove d'esame

1. Ai sensi degli Artt. da 30 a 33 del Regolamento la selezione consisterà in due prove scritte ed una orale.
 - a) Prima prova scritta consistente in un elaborato oppure in quesiti a risposta aperta attinenti al posto messo a concorso ovvero in quesiti a risposta multipla, nell'ambito delle materie oggetto dello stesso.
 - b) Seconda prova scritta, in forma di prova pratica tecnico-professionale, consistente nella produzione di un atto formale inerente il posto messo a concorso.
2. Prova orale, consiste in un colloquio sulle materie indicate nel bando di concorso per accertare le conoscenze e la preparazione del candidato.
3. Ai sensi dell'art. 19 del Regolamento a ciascuna prova scritta saranno attribuiti fino ad un

massimo di 30 (trenta) punti. Il punteggio conseguito in ciascuna di tali prove concorrerà alla determinazione del punteggio complessivo ai fini della graduatoria di merito finale.

4. Saranno ammessi a sostenere la prova orale i soli candidati che avranno riportato in ciascuna prova scritta una votazione non inferiore a 21/30.
5. Si procederà alla correzione della seconda prova scritta solo per i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 nella prima prova scritta;
6. Nel caso in cui la commissione decida di proporre quale prima prova scritta quesiti a risposta chiusa, i cui risultati saranno disponibili nell'immediato, la seconda prova scritta sarà sostenuta solo da coloro che avranno superato la prima prova ottenendo un punteggio minimo di 21/30.
7. Per l'ordine di svolgimento della prova orale i candidati sosterranno la stessa secondo un ordine estratto a sorte ovvero in ordine alfabetico con l'inizio dalla lettera estratta a sorte. Il sorteggio della lettera avverrà nell'ambito della seconda prova scritta.
8. Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:
 - Diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa sui procedimenti amministrativi e diritto di accesso;
 - Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
 - Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e D.lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.), con particolare riguardo alla programmazione ed alle fasi dell'entrata e della spesa;
 - Codice dei contratti pubblici con particolare riferimento alle procedure di affidamento sia sopra-soglia che sotto-soglia D.Lgs 36/2023;
 - Norme in materia di semplificazione amministrativa;
 - Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n.82/2005, n.82 e ss.mm.ii.)
 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii.);
 - Nozioni di diritto civile e di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la PA.
 - Testo Unico del pubblico impiego
 - Nozioni sui principi normativi in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy;
9. Ai sensi dell'Art. 8 del Regolamento, nel corso della prova orale si procederà all'accertamento delle conoscenze sulla lingua straniera (inglese) e delle conoscenze informatiche.

Art. 7 – Preferenze a parità di merito

1. Ai sensi dell'Art. 34 del Regolamento, a parità di merito nella formazione della graduatoria saranno applicati i titoli di preferenza elencati dall'Art. 5 comma 4 del D.P.R. n. 487/1994.
A parità di merito e di titoli di preferenza la priorità è determinata:
 - Dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno.
 - Dall'aver prestato lodevole servizio nelle pubbliche amministrazioni.
 - Dalla minore età.

Art. 8 – Formazione ed approvazione della graduatoria di merito

1. Ai sensi dell'Art. 35 del Regolamento, la graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Responsabile del Settore V e resa nota tramite il portale inPA.

Art. 9 – Sottoscrizione del contratto

1. Previa acquisizione della documentazione necessaria attestante le informazioni rese in fase di istanza dal candidato, all'atto dell'assunzione in servizio, che dovrà avvenire secondo la tempistica indicata dal piano del fabbisogno di personale, sarà sottoscritto contratto individuale di lavoro, come previsto dalle vigenti norme in materia di assunzione di personale nel pubblico impiego.

Art. 10 – Trattamento economico

1. Al personale assunto sarà garantita la retribuzione prevista dal vigente contratto collettivo nazionale del lavoro del comparto delle Funzioni Locali con riferimento all'Area e al profilo professionale di inquadramento, comprensiva di eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dei ratei della tredicesima mensilità. La retribuzione ai fini imponibili e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 11 – Clausole di salvaguardia

1. Il presente avviso esplorativo non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che si riserva la facoltà di prorogarlo, sospenderlo, modificarlo o revocarlo qualora ne ravveda l'opportunità, così come di non procedere ad alcuna assunzione per mutate esigenze organizzative o nel caso di entrata in vigore di norme che rendano incompatibile l'instaurazione del rapporto di lavoro con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli enti locali in materia di assunzioni di personale.
2. La trasmissione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per il Comune di Pontinia di dar corso alla copertura del posto di che trattasi.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente in materia di accesso al pubblico impiego.

Art. 12– Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile del procedimento ai sensi dell'Art. 5 L. n. 241/1990 è la Dott.ssa Francesca Pacilli in qualità di Responsabile del Settore V “Servizi sociali e alla Persona” del Comune di Pontinia.

Art. 13 – Tutela della privacy

1. Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”, i dati richiesti dal presente Avviso Pubblico, inclusi tutti gli allegati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dall'Avviso stesso e saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l'ausilio di strumenti informatici nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuta la Pubblica Amministrazione. I dati a disposizione potranno essere comunicati a soggetti pubblici o privati, dove previsto da norme di legge oppure di regolamento, quando la comunicazione risulti necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali.
2. Nel caso in cui non venisse instaurato un rapporto di lavoro, i dati comunicati saranno conservati per tutto il tempo di vigenza della graduatoria presso il Comune di Pontinia;

3. I dati saranno trattati sia con procedure informatizzate e telematiche (anche nella fase di raccolta) sia eventualmente con modalità tradizionali e saranno trattati su apparati del Comune di Pontinia, già Responsabile esterno dei trattamenti, ovvero da parte di Società esterna affidataria del servizio di supporto allo svolgimento delle prove. In nessun caso saranno forniti a terzi, salvo nei casi suindicati, rimanendo il trattamento operato all'interno dell'Unione Europea.
4. Gli/Le interessati/e possono avvalersi, ove applicabili, dei diritti di accesso (art. 15), di rettifica (art.16), di cancellazione (art. 17), di limitazione (art. 18), di notifica (art. 19), di portabilità (art. 20), di opposizione (art. 21). L'Ente non utilizza modalità di trattamento basate su processi decisionali automatici (art. 22).
5. Tutti i diritti sono esercitabili in qualsiasi momento ricorrendo ai recapiti sotto indicati:
 - Titolare del trattamento: Comune di Pontinia, Piazza Indipendenza 1, 04014 Pontinia (Lt). Per il trattamento in questione è designata il Responsabile del Settore V dott.ssa Francesca Pacilli- comune@pec.comune.pontinia.lt.it
 - Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) del Comune di Pontinia, dott. Emiliano Vitelli, email: dpo@comune.pontinia.lt.it
 - In ultima istanza, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante: <http://www.garanteprivacy.it/> nel caso in cui si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato.

Art. 14 – Documentazione da allegare

1. Il candidato dovrà allegare sul portale InPA la documentazione indicata nel form di domanda.

Art. 15 – Informazioni

1. Per ogni ulteriore informazione, gli interessati potranno contattare gli Uffici comunali mediante il seguente indirizzo mail: ufficiopersonale@comune.pontinia.lt.it oppure ai seguenti contatti telefonici 0773/841501- 0773/841303;

Il presente bando è stato emanato ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 165 del 30/3/2001 che garantiscono parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il Responsabile del Settore V
Dott.ssa Francesca Pacilli