AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO PARZIALE (50%) E DETERMINATO DI N. 2 ANNI DI N. 1 UNITÀ DEL PROFILO DI FUNZIONARIO DIRETTORE SCIENTIFICO E CURATORE DELLE COLLEZIONI - AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q. – MEDIANTE UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI IN CORSO DI VALIDITÀ PER LE ESIGENZE DEL MUSEO HISTORIALE DEL COMUNE DI CASSINO.

IL DIRIGENTE DELL'AREA FINANZIARIA
Servizio Risorse Umane

PREMESSO CHE:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 04.02.2025 è stato approvato il P.I.A.O. – Piano integrato di attività e organizzazione - 2025/2027, con aggiornamentodella sezione 3 – Organizzazione e capitale Umano- sottosezione 3.2 –Piano triennale dei fabbisogni, in cui è stato definito il programma delle assunzioni a tempo determinato e indeterminato di questo Ente;

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 155 dell'08.04.2025 è stato approvato il primo aggiornamento del piano del fabbisogno di personale 2025- 2027, con la previsione, tra l'atro, di reclutamento di n. 1 unità a tempo parziale 50% e determinato di n. 2 anni, con profilo di Direttore scientifico e curatore delle collezioni, Area dei funzionari ed E.Q., da reclutare tramite scorrimento di graduatorie di altri Enti in corso di validità, ovvero in subordine, con indizione di procedura concorsuale;

- questo Ente dall'01.01.2024 non è più soggetto al controllo della Commissione Stabilità Finanziaria Enti Locali, presso il Ministero dell'Interno, cui è demandata l'approvazione della dotazione organica e del programma delle assunzioni di personale degli enti in dissesto;

- con delibera OSL n. 374 del 06.06.2024 è stato approvato il rendiconto della gestione;

ATTESO che il costo delle assunzioni previste è effettuato a valere sulle facoltà assunzionali dell'Ente ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, calcolate secondo il D.P.C.M. 17/3/2020;

VISTO CHE:

- ai sensi dell'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001 l'indizione dei concorsi pubblici per il reclutamento del personale a tempo indeterminato, è subordinata al previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria;
- con nota prot. n. 25053 del 17.04.2025 è stata avviata la procedura di cui all'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001, provvedendo a dare apposita comunicazione alla competente struttura regionale e, per conoscenza, al Dipartimento della Funzione Pubblica dell'aggiornamento del piano assunzionale disposto con D.G.C. n. 155/2025 ai fini dell'assegnazione di personale collocato in disponibilità;
- con nota prot. n. 27687 del 05.05.2025 la Direzione Regionale del Lazio ha comunicato l'assenza nei propri elenchi di unità di personale in disponibilità, in possesso del profilo professionale ricercato dall'Ente;

RITENUTO quindi, necessario, dare attuazione al piano occupazionale 2025, conformemente ai principi di accesso nel pubblico impiego e alla direttiva n.3/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, nel rispetto altresì degli obiettivi generali che questa Amministrazione Comunale si è prefissata nei propri atti regolamentari e di disciplina delle procedure selettive e concorsuali, al fine di reclutare le professionalità richieste con meccanismi oggettivi, trasparenti e soprattutto veloci, con soluzioni valide ad incrementare il livello quali-quantitativo dei servizi erogati alla collettività ed innalzare il livello di innovazione e di sviluppo dei servizi offerti, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità delle procedure attivate;

VISTO l'urgente necessità di esperire il tentativo di reclutamento dell'unità sopra indicata, al fine di soddisfare il fabbisogno di personale manifestato dal Servizio A.S.2, con nota prot. n. 17371 del 17.03.2025 e successiva nota prot. n. 17714 del 18.03.2025, per il conseguimento di un requisito organizzativo per l'accreditamento del Museo Historiale nella OMR secondo le prescrizioni contenute nella normativa vigente;

VISTO che l'Ente non dispone di graduatorie per il profilo professionale ricercato;

VISTO che in base all'art. 3, comma 8, del Regolamento per le procedure Concorsuali del Comune di Cassino approvato con delibera della Giunta Comunale n. 319 del 27.07.2023: "*L'Ente al fine di rispondere ai principi di funzionalità e ottimizzazione delle risorse, così come prescrive l'art. 91 comma 1 del T.U.E.L 18 agosto 2000, n. 267 ed in relazione al disposto dell'art. 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, e dell' art. 3 comma 61 della Legge 350/2003 per la copertura di posti vacanti disponibili, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per qualifica, categoria e regime giuridico dei posti da ricoprire, può deliberare l'utilizzazione di graduatorie di altri enti e/o di idonei nell'ambito del piano annuale e triennale del fabbisogno del personale (PTFP) nel rispetto dei vincoli dettati alle assunzioni come capacità, come condizioni e nel rispetto delle procedure disciplinate dal presente regolamento.*
Le motivazioni alla base di tale scelta consistono nella semplificazione dei procedimenti di selezione;
- nell'economicità degli atti;
- nella riduzione dei tempi;
- nel risparmio dei costi per l'espletamento delle procedure concorsuali.
La concreta utilizzazione di graduatorie di altri enti è preceduta dall'esito negativo sia della comunicazione di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, sia della procedura di mobilità volontaria di cui all'articolo 30 dello stesso decreto ove attivata e necessaria.
La utilizzazione di graduatorie può essere disposta sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato, in profilo professionale analogo o equivalente a quello da ricoprire, e tale procedura può essere attivata sia per concorsi che altre PA devono ancora bandire, sia per concorsi in fase di espletamento, sia per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate, previo preventivo accordo tra le Amministrazioni.
Nel caso di assunzioni a tempo determinato possono essere utilizzate per scorrimento le graduatorie a tempo indeterminato di un'altra Amministrazione pubblica, previo accordo tra enti e senza la sottoscrizione di specifica convenzione.
L'Ente può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate sulla base delle seguenti priorità:
1. la graduatoria dell'ente con la sede più vicina;
2. la graduatoria di più recente formazione;
3. la graduatoria che è stata meno utilizzata in relazione al numero di vincitori.
Nel caso in cui i criteri precedenti non fossero rispettati, il Comune di Cassino procederà utilizzando la graduatoria dell'Ente o degli Enti disponibili alla concessione della graduatoria medesima.
L'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione in cui sono in particolare disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie ed in cui può essere previsto che l'ente utilizzatore corrisponda all'ente che ha approvato la graduatoria un rimborso per una quota delle spese dallo stesso sostenute per la indizione e lo svolgimento del concorso stesso.

Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare per il reclutamento delle unità del fabbisogno di personale, l'Ente tenuto conto anche delle vigenti disposizioni sul contingentamento del numero degli idonei, stabilisce due criteri:

a) qualora il numero delle unità di personale da assumere per scorrimento NON sia superiore a tre (numero posti totali per lo stesso profilo professionale) si procede, previo indirizzo della Giunta sui criteri da assegnare al Dirigente responsabile del servizio risorse umane per la selezione di idonei in graduatorie di altri Enti, con la pubblicazione sul Portale Unico di Reclutamento e nell'Albo Pretorio on line e nella sezione "Bandi di concorso" del sito web comunale, di apposito avviso rivolto ai soggetti collocati nelle graduatorie in corso di validità in base alle disposizioni vigenti e nel rispetto dei criteri individuati, approvate da enti appartenenti al comparto Funzioni Locali in seguito all'espletamento di pubbliche selezioni per la copertura di posti a indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello che l'Amministrazione intende ricoprire, per un periodo non superiore a 10 giorni decorrenti dal giorno di pubblicazione sul Portale. I soggetti collocati nelle graduatorie di cui al precedente alinea possono presentare, nel termine di pubblicazione del relativo avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché l'Ente utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati. Scaduti i termini di pubblicazione dell'avviso pubblico, il Servizio personale contatta, le Amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse, al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo delle stesse graduatorie. Alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie individuate è assegnato un termine non inferiore a 7 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria. Nel caso in cui più Enti abbiano, nei tempi sopra indicati, espresso la disponibilità all' utilizzo da parte del Comune delle proprie graduatorie vigenti e non gravate da ricorsi e contenziosi, si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità come sopra definiti. Individuata la graduatoria, il Servizio personale procede al suo utilizzo durante tutto il periodo della sua validità definita ai sensi di legge, previo accordo con l'Amministrazione detentrice, mediante scorrimento, in base all'ordine della graduatoria, dei soggetti utilmente ivi collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione programmata. Il Comune di Cassino si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente qualora, a seguito di colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire";

VISTO il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 *"Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"*, e ss.mm.ii., contenente anche le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, recante *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";

VISTO il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 dal titolo *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005"*;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante il "*Regolamento generale sulla protezione dei dati*";

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni, recante "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*";

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche ed in particolare l'art. 35, comma 5 ter, recante disposizioni in ordine all'utilizzo di graduatorie di altri Enti;

VISTO il D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023 pubblicato sulla G.U. n. 150 del 29 giugno 2023;

VISTO il D.L. 25 del 14.03.2025, cd. "Decreto P.A. 2025", convertito in legge n. 69/2025;

VISTO il Nuovo Regolamento comunale per la disciplina delle procedure concorsuali, approvato con Delibera G.C. n. 319 del 27.07.2023 e da ultimo aggiornato con D.G.C. n. 140/2025;

VISTE le disposizioni normative vigenti in materia di assunzioni delle Pubbliche Amministrazioni e di vincoli alla spesa di personale;

VISTI i vigenti CCNL del comparto Funzioni Locali;

VISTO lo Statuto e il Regolamento di organizzazione dell'Ente;

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

RICHIAMATI:

la delibera di Consiglio Comunale n. 125 del 30.12.2024 di approvazione del DUP;

la delibera di Consiglio Comunale n. 133 del 30.12.2024 di approvazione della nota di aggiornamento del DUP e Bilancio di Previsione 2025/2027;

il P.I.A.O 2025- 2027, approvato con Delibera G.C. n. 51 del 04.02.2025, e aggiornato con D.G.C. n. 155 dell'08.04.2025;

In esecuzione della Determinazione n. 1292 del 03.06.2025 con la quale è stato approvato il presente avviso,

RENDE NOTO

che l'Amministrazione comunale intende verificare la possibilità di procedere alla copertura di nr. 1 (uno) posto a tempo parziale 50% e determinato (24 mesi) del profilo professionale di Funzionario Direttore scientifico e curatore delle collezioni - Area dei Funzionari ed E.Q., mediante l'individuazione di graduatorie di altri Enti **appartenenti al comparto Funzioni Locali** in corso di validità.

Al fine di individuare detta graduatoria, i candidati idonei ma non assunti possono presentare istanza affinchè il Comune di Cassino si attivi per richiedere la stipula di idoneo accordo con l'Amministrazione detentrice della graduatoria per l'utilizzo della stessa per scorrimento, a partire dal primo idoneo non assunto.

Si specifica che gli avvisi e gli atti e le comunicazioni inerenti la presente procedura, saranno pubblicati:

-sul sito "InPA - portale Unico per il reclutamento", all'indirizzo www.InPA.gov.it;
-all'Albo Pretorio Online del Comune di Cassino;
-sul sito istituzionale all'indirizzo www.comunecassino.fr.it, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso;

La domanda di ammissione alla procedura assunzionale dovrà essere inoltrata esclusivamente per via telematica attraverso la piattaforma InPA, reperibile al seguente link: https://www.inpa.gov.it/.

Nel rispetto delle previsioni di regolamento sull'utilizzo delle graduatorie vigenti di altri enti, individuata la graduatoria nella quale è inserito il candidato idoneo che ha manifestato interesse a coprire il posto, il Servizio personale procede al suo utilizzo durante tutto il periodo della sua validità definita ai sensi di legge, previo accordo con l'Amministrazione detentrice, mediante scorrimento, in base all'ordine della graduatoria, dei soggetti utilmente ivi collocati, ai quali è di volta in volta

assegnato un termine di cinque giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione programmata.

Il Comune di Cassino si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente qualora, a seguito di colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire.

La procedura è volta esclusivamente a consentire l'individuazione di una graduatoria in corso di validità da utilizzare per scorrimento previo accordo con l'Amministrazione che la detiene e non fa sorgere in capo ai partecipanti alla selezione alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Cassino, che si riserva inoltre di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, sospendere o revocare o modificare, in tutto o in parte, la presente procedura qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o sopraggiungano nuove e diverse disposizioni normative.

Ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE E PARTECIPAZIONE

Possono presentare istanza per attivare accordo con l'amministrazione titolare di graduatoria valida, i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

a) Essere stati dichiarati idonei nell'ambito di procedure concorsuali in corso di validità alla data di presentazione della domanda, per assunzioni a **tempo indeterminato e a tempo pieno/parziale, del profilo professionale di "Direttore scientifico e curatore delle collezioni"- Area dei Funzionari ed E.Q., ed equivalenti**. La graduatoria, approvata da una Amministrazione appartenente al Comparto Funzioni locali, non deve essere gravata da ricorsi.

   Il profilo professionale ricercato nell'ordinamento del Comune di Cassino è definito come di seguito riportato:

   Il direttore è il custode e l'interprete dell'identità e della missione del museo, nel rispetto degli indirizzi dell'amministrazione responsabile. È responsabile della gestione del museo nel suo complesso, nonché dell'attuazione e dello sviluppo del suo progetto culturale e scientifico. È il responsabile ultimo dell'insieme dei processi gestionali. È garante dell'attività del museo nei confronti dell'amministrazione della comunità scientifica e dei cittadini. In particolare – è responsabile delle risorse assegnate, della programmazione economica e dell'attuazione del progetto istituzionale, dei programmi annuali e pluriennali di sviluppo, della loro gestione, monitoraggio, valutazione con riferimento:

   - *alla gestione e cura delle collezioni,*
   - *alla ricerca e valorizzazione del patrimonio culturale, procedendo, laddove occorra, ad accordi con istituzioni pubbliche e private,*
   - *all'ordinamento e alla presentazione del patrimonio del museo, nonché dei relativi criteri espositivi,*

• ai rapporti del museo con il pubblico e ai relativi servizi,
• all'organizzazione e gestione delle risorse umane, tecniche e strumentali, della formazione e dell'aggiornamento del personale,
• alle strutture, alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria,
• alla sicurezza delle persone e del patrimonio del museo,

– è consegnatario delle collezioni del museo, ne ha la responsabilità nei confronti dell'ente proprietario e/o depositario, ne risponde agli organi di controllo e di tutela competenti,
– partecipa, in collegamento con gli organi competenti, alla salvaguardia e alla valorizzazione del patrimonio culturale del territorio di riferimento,
– rappresenta l'istituto verso l'esterno e ne promuove l'immagine pubblica,
– contribuisce alla definizione della missione del museo, all'elaborazione dello statuto, dei regolamenti e del progetto istituzionale, alla definizione degli obiettivi e degli indirizzi programmatici, all'elaborazione dei programmi pluriennali e annuali, valutandone la fattibilità economica,
– sviluppa il servizio in sintonia con le esigenze del pubblico e con gli obiettivi dell'amministrazione.

Il curatore delle collezioni:
– svolge attività di ricerca scientifica, di studio, consulenza ed elaborazione,
– cura la progettazione scientifica nonché la realizzazione di mostre temporanee,
– verifica e controlla i progetti d'allestimento delle mostre temporanee,
– cura i cataloghi e le pubblicazioni relativi alle esposizioni da lui progettate e contribuisce alle pubblicazioni correlate alla comunicazione, promozione e pubblicizzazione dell'evento di cui è responsabile,
– collabora alla progettazione delle attività didattiche e educative e degli eventi collaterali connessi alle esposizioni,
– contribuisce all'attivazione di network per la coproduzione degli eventi espositivi,
– partecipa alle strategie di valorizzazione dell'istituzione.

Possono partecipare alla selezione candidati idonei in graduatorie approvate da altri Enti locali all'esito di procedure concorsuali per il reperimento di figure professionali corrispondenti e/o equivalenti (per es. "Funzionario culturale", "Funzionario direttore museale", etc….) a quella ricercata, al di là della specifica nomenclatura assegnata al profilo in base al sistema interno di qualificazione adottato dall'Ente, purché in possesso dei requisiti riportati nel presente avviso;

b) Essere in possesso del seguente titolo di studio adeguato al posto da ricoprire e di esperienza professionale pregressa:
   - **diploma di laurea magistrale, ovvero diploma di laurea vecchio ordinamento o diploma di laurea specialistica in discipline attinenti alla tipologia di Museo (museo demoetnoantropologico), come di seguito indicate:**
     - **LM1 - Antropologia culturale e Etnologia;**
     - **LS 94 - Storia contemporanea;**
     - **LM 84- Scienze storiche;**
     - **Laurea in Lettere V.O. con chiara evidenza nel corso di studi delle materie demoetnoantropologiche e di storia contemporanea;**

   - **specifica esperienza professionale pregressa;**

Il candidato in possesso di un titolo equiparato o equipollente a norma di legge, dovrà fornire prova documentale o indicazione della norma di legge attestante l'equiparazione o l'equipollenza al titolo richiesto.

c) Essere fisicamente idoneo all'espletamento delle mansioni specifiche del profilo e della categoria relative al posto per il quale si concorre;

d) Non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I, titolo II, libro II del codice penale; di non trovarsi nelle condizioni di cui al d.lgs 235 del 2012; di non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale; di non avere procedimenti penali in corso ostativi alla instaurazione di un rapporto di pubblico impiego; di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le P.A.;

e) Non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, o 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 dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

f) Non essere nelle condizioni di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D.Lgs 39 del 2013 in relazione all'assunzione al posto per il quale si concorre.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di presentazione della domanda di partecipazione e dovranno essere posseduti anche al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Cassino, a pena esclusione dalla procedura.

È garantita la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art 27 del d.lgs 198 del 2006.

ART. 2 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

1. La domanda di ammissione alla procedura concorsuale dovrà essere inoltrata esclusivamente per via telematica attraverso la piattaforma InPA, reperibile al seguente link: https://www.inpa.gov.it/.
   Al portale InPA si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o EIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature).
2. Una volta effettuato l'accesso al portale inPA, il candidato dovrà procedere con la compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "curriculum". Il candidato dovrà indicare:
   a) le proprie generalità all'interno delle sezioni "Anagrafica" e "Informazioni Personali";
   b) il possesso o il non possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 del DPR 487/94, come aggiornato dal D.Lgs 82/2023;
   c) il possesso del titolo di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni

richieste;
d) l'assunzione in ordine alla quale si manifesta l'interesse;
e) indicazione della propria posizione tra gli idonei non assunti, profilo professionale e categoria per i quali la graduatoria è stata formata con dichiarazione della posizione nella graduatoria degli idonei;
f) la denominazione e la sede dell'Ente pubblico del comparto detentore della graduatoria segnalata;
g) la data di approvazione della graduatoria segnalata;
h) le competenze linguistiche possedute;
i) ulteriori dichiarazioni: dichiarare la conoscenza di base degli applicativi informatici e di posta elettronica ed eventuali dichiarazioni di sanzioni disciplinari, procedimenti disciplinari eventualmente in corso ed eventuali carichi pendenti.

3. Le informazioni riportate nella sezione "curriculum" saranno poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico.
Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato procede alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è possibile variare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.
Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico.
La domanda non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante identità digitale.
In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.
La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".

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.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati utilizzano, esclusivamente e previa lettura delle FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale «InPA».
La domanda di ammissione dovrà essere compilata ed inviata esclusivamente utilizzando la piattaforma unica di reclutamento (www.inPA.gov.it) entro le ore 12.00 del decimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso, a pena di esclusione.

La domanda si intende regolarmente e compiutamente inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste. Al termine delle attività di compilazione ed invio della domanda per via telematica, il candidato riceverà conferma tramite e-mail di avvenuta registrazione, con indicazione dell'ID univoco attribuito alla domanda. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali. La data e ora di spedizione

delle domande è comprovata dalla certificazione del sistema informatico, ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82. In caso di mancata ricezione della e-mail di conferma sarà cura del candidato segnalarlo attraverso l'apposito modulo di contatto per l'assistenza tecnica.
Si evidenzia che, allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema informatico non permetterà più l'accesso alla procedura di inoltro della stessa. Il Comune non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione alla selezione nei termini previsti. Il Comune non assume altresì alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
Non saranno prese in considerazione, e quindi verranno escluse dalla procedura concorsuale, le domande che verranno trasmesse in modalità differente da quella sopra indicata. Non verranno prese in considerazione le domande pervenute fuori dal termine di scadenza di presentazione delle stesse.

Art. 3 – MODALITÀ OPERATIVE - SCELTA DELLA GRADUATORIA DA CUI ATTINGERE.

1. In seguito alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande, il Servizio Risorse Umane, previo accertamento delle domande ammissibili ai sensi degli artt. 1 e 2 contatterà gli Enti detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune di Cassino, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzazione delle graduatorie, assegnando un termine non inferiore a 7 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune di Cassino delle proprie graduatorie.
2. Nel caso in cui più Enti abbiano, nei tempi sopra indicati, espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune delle proprie graduatorie vigenti e non gravate da ricorsi e contenzioni, si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità, nell'ordine:

   Criterio Territoriale:
   - graduatorie di Enti Locali che hanno la sede più vicina al Comune di Cassino.

   Criterio Meritocratico:
   - nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente capoverso per posizioni della stessa categoria, professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria in cui il candidato è collocato nella posizione più elevata in graduatoria;

   Criterio Cronologico:
   - nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale in cui gli idonei risultano collocati nella medesima posizione in graduatoria, si procederà a scorrere la graduatoria di più recente approvazione, in quanto considerata maggiormente idonea ad assicurare effettivi livelli di preparazione e a tutelare l'esigenza del Comune di assumere personale il più possibile aggiornato.

3. Individuata la graduatoria, l'Ufficio del Personale, previa acquisizione del nulla osta da parte dell'Ente detentore della graduatoria, provvederà con Delibera di Giunta ad approvare lo schema di accordo di utilizzo della graduatoria ceduta. Successivamente, il Servizio Risorse Umane provvederà all'acquisizione dei riferimenti degli idonei e assegnerà, ai soggetti utilmente collocati nella graduatoria da utilizzare, un termine di 5 giorni, per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione e, in caso di risposta affermativa, procederà alla verifica dell'idoneità alle mansioni proprie del profilo cui appartiene il posto da ricoprire, nonché al controllo circa il possesso degli altri requisiti propedeutici per l'assunzione. L'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente qualora, a seguito di colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire. Se le verifiche avranno esito negativo non si procederà alla stipula del contratto di lavoro e si avvierà il procedimento per l'assunzione di altro soggetto.
4. La chiamata degli idonei dovrà necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.
5. Qualora la graduatoria come sopra individuata non sia sufficiente, in rapporto alle unità da assumere, si procederà, dopo aver effettuato lo scorrimento della stessa, allo scorrimento ed utilizzo delle altre graduatorie individuate secondo i criteri di cui al precedente comma 2.
6. Il colloquio di cui al punto 3 ha natura conoscitiva ed è diretto all'accertamento delle conoscenze ed abilità personali, nonché delle capacità professionali possedute rispetto al posto da ricoprire e comporta solamente un giudizio di idoneità rispetto alle mansioni proprie del profilo da ricoprire.
7. Il colloquio è effettuato dal Dirigente destinatario dell'assunzione, assistito da altri due componenti con qualifica almeno pari a quello di Funzionario di Elevata Qualificazione.

Art. 4 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. La costituzione del rapporto di lavoro avverrà, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e con il profilo indicato secondo quanto previsto all'art.3, con inquadramento di Funzionario con profilo di "Direttore scientifico e curatore delle collezioni" – dell'Area dei Funzionari ed E.Q., a tempo parziale 50% e determinato di anni due, in base ad apposito contratto individuale sottoscritto dalle parti. Il candidato che ha accettato l'assunzione dovrà prendere servizio, a pena di decadenza, entro il termine indicato nella richiesta dell'Ente.

Art. 5 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679

- Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cassino, con sede a Cassino Piazza De Gasperi n.1, rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal suo rappresentante legale.
- Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO), designato ai sensi dell'art.37 del Regolamento UE 2016/679 è l'Avv. Viviana Lancia.
- Il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati del Comune di Cassino è servizio.protocollo@comunecassino.telecompost.it.
- I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso.
- Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici.
- Il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali.

- Vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando/avviso.
- Non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) 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.
- I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione.
- Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso.
- Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi.
- Gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy.
- La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

Art. 6 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del procedimento amministrativo è la **Dott.ssa Maria Luisa Pignatelli, email** marialuisa.pignatelli@comunecassino.it**.**
2. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro il 30.11.2025.

Art. 7 – NORME DI SALVAGUARDIA

1. Il Comune di Cassino si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente Avviso, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento di personale.
2. L'Ente si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della procedura nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura dei posti indicati, dandone tempestiva comunicazione agli interessati e la dovuta pubblicità, senza che gli interessati possano vantare diritti di sorta.
3. La presentazione della domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.
4. Il presente avviso è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet istituzionale e ha valore di notifica.
5. Il presente avviso costituisce *lex specialis* e la partecipazione alla procedura ne comporta l'accettazione senza riserva di tutte le disposizioni in esso contenute.

Cassino, lì 03.06.2025.

Il Segretario Generale
Dirigente *ad interim* dell'Area Finanziaria
Dott. Pasquale Loffredo

Firmato digitalmente da
PASQUALE LOFFREDO
CN = PASQUALE LOFFREDO
O = COMUNE DI CASSINO
C = IT