



# COMUNE DICERVETERI

Città Metropolitana di Roma Capitale

Piazza Risorgimento, 1 – 00052 Cerveteri – Tel: 06 896301 –

## **BANDO DI MOBILITÀ PER N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CATEGORIA D, TEMPO PIENO, EX ART. 30 D.LGS. 165/2001, PRESSO L'AREA AFFARI ISTITUZIONALI - SERVIZI DEMOGRAFICI**

### **IL DIRIGENTE**

#### **VISTI:**

- Il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii. "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- Il D.Lgs. 30 gennaio 2001, n. 165 e ss.mm.ii. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii. "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- Il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- Il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- Il Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali;
- Il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. "Codice dell'amministrazione digitale";
- Il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2016/2018;
- Il Regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici del Comune di Cerveteri approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n 156 del 20/11/2018;
- Il Regolamento di disciplina sull'accesso agli impieghi e sulle altre forme di assunzione del Comune di Cerveteri, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 288 del 25/07/2006 e modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 31/07/2018;
- La Deliberazione di Giunta Comunale n 91 del 06/07/2018, con la quale è stata approvata la macrostruttura dell'Ente e sono state definite le strutture operative apicali, con funzione di direzione;
- La Deliberazione di Giunta Comunale n 57 del 22/07/2020 di "Modifiche ed Integrazioni DGC n. 19/2020 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2020/022. Piano occupazionale 2020";
- La Determinazione Dirigenziale n \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ad oggetto "Bando di mobilità per n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D, tempo pieno, ex art. 30 d.lgs. 165/2001, presso l'Area Affari Istituzionali -Servizi Demografici – Approvazione avviso pubblico e schema di domanda".

#### **RENDE NOTO CHE:**

E' indetto un avviso di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165 del 30 marzo 2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura di **n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D, tempo pieno, presso l'Area Affari Istituzionali - Servizi Demografici.**

L'eventuale assunzione è subordinata all'esito negativo del procedimento di disponibilità già avviato da questa Amministrazione e trasmesso tramite pec nota prot. n. 30173 del 03/07/2020 alla Regione Lazio – Ufficio Gestione del Personale ed al Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'ex art. 34 bis – D.Lgs. 165/2001;

Il perfezionamento del procedimento di reclutamento sarà possibile solo con la trasmissione al termine della procedura, del nulla osta alla mobilità presso questo Ente;

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione. Inoltre, sarà condizionata alla normativa vigente ed alle leggi di spesa che la consentono.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ai sensi del d.lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii. e dell'art. 35 del d. lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

### **Art. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Sono ammessi alle selezioni dipendenti di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato in una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 ss.mm.ii., sottoposta a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con i vincoli di spesa;
- b) Essere inquadrati nella categoria D – profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo";
- c) Essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea conseguito con il vecchio ordinamento universitario oppure Laurea Specialistica o Laurea Magistrale conseguita con il nuovo ordinamento universitario oppure Laurea Triennale di Primo Livello conseguita con il nuovo ordinamento universitario;
- d) Di non aver riportato condanne penali e/o non avere procedimenti penali in corso per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto del pubblico impiego con la pubblica amministrazione o comportino, se accertati, il licenziamento (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti);
- e) Di aver svolto almeno 1 anno di servizio nel profilo professionale o equivalente richiesto;

**Tutti i requisiti descritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.**

#### **Altri requisiti specifici**

- a) Approfondita conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, posta elettronica, internet;
- b) Ottima conoscenza della lingua italiana per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea;

### **Art. 2 – POSSESSO DEI REQUISITI**

I requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente costituito.

I requisiti dovranno essere autodichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., nella domanda di ammissione, a cui deve essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità.

L'Ente si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese.

### **Art. 3 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'**

La domanda di partecipazione alla procedura, debitamente sottoscritta e datata dal candidato, ai sensi del D.P.R. 445/2000, redatta in carta semplice, obbligatoriamente tramite il modulo allegato A (consultabile sul sito web del Comune di Cerveteri – sezione amministrazione trasparente – sottosezione bandi di concorso – concorsi e avvisi), e corredata di dettagliato curriculum formativo e professionale che attesti la professionalità ed il possesso dei requisiti richiesti per la copertura del posto sopra indicato, dovrà essere indirizzata al Comune di Cerveteri, – Dirigente 2^ Area Servizi alle Persone – Piazza Risorgimento 20- 00052 Cerveteri (RM).

La domanda di partecipazione dovrà pervenire perentoriamente, a pena di esclusione dalla procedura, all'Ente entro le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del bando sulla Gazzetta Ufficiale 4^ Serie Speciale - Concorsi, con una delle seguenti modalità:



Necropoli etrusche di  
Cerveteri e Tarquinia  
Insieme nella Lista del Patrimonio Mondiale nel 2004

Comune di Cerveteri

1. Consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Cerveteri, sito in Via A. Ricci, 2 (Parco della Legnara), nell'orario di apertura al pubblico (da lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 12.00 ed il martedì ed il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30). In tal caso, unitamente alla domanda, deve essere prodotta una fotocopia della stessa che, timbrata dall'ufficio accettante, costituirà ricevuta per il candidato;
2. Spedita a mezzo lettera raccomandata A.R. da inoltrare al Comune di Cerveteri – Piazza Risorgimento 1 – 00052 Cerveteri, Roma. La busta pervenuta per posta deve contenere sul retro l'indicazione **"Contiene domanda di partecipazione Bando di mobilità per n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D, tempo pieno, ex art. 30 d.lgs. 165/2001, presso l'Area Affari Istituzionali -Servizi Demografici"**. Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano all'Ente successivamente alla data di scadenza prevista per la partecipazione alla selezione;
3. Inoltrata in formato digitale, debitamente sottoscritta, alla casella postale digitale certificata (P.E.C.) comunecerveteri@pec.it;  
In alternativa, la domanda, con allegazione di copia in formato digitale, potrà essere spedita tramite PEC con sottoscrizione originale scansionata in formato PDF.  
La pec attraverso la quale viene inoltrata la domanda di partecipazione deve esclusivamente appartenere al soggetto partecipante alla procedura di reclutamento, pena l'esclusione.

### **Il mancato rispetto dei termini indicati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.**

Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione alla selezione. L'invio delle domande attraverso modalità diverse da quelle sopra indicate comporterà l'esclusione dalla partecipazione alla selezione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per lo smarrimento della domanda di mobilità e delle eventuali comunicazioni seguenti, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella stessa, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il presente avviso è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Cerveteri all'indirizzo: [www.comune.cerveteri.rm.it](http://www.comune.cerveteri.rm.it) sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso - concorsi e avvisi – sezione evidenza e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale 4<sup>a</sup> Serie Speciale - Concorsi.

Qualora il termine di presentazione della domanda venga a scadere in un giorno festivo, esso si intenderà prorogato alle ore 12:00 del primo giorno non festivo immediatamente successivo.

### **Art. 4 – COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Nella domanda di partecipazione al presente avviso, redatta in carta libera conforme al facsimile allegato alla presente determinazione, i candidati, sotto la propria responsabilità, dovranno dichiarare di possedere i requisiti indicati.

La domanda, inoltre, dovrà contenere in allegato:

- a) copia di un documento d'identità in corso di validità;
- b) curriculum vitae datato e sottoscritto come richiesto dal presente avviso indicante:

1. Titolo di studio conseguito con l'indicazione della votazione riportata;
2. L'attività lavorativa svolta presso gli Enti con inquadramento nella qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo;
3. I corsi di perfezionamento ed aggiornamento effettuati con l'indicazione della durata;

Ogni eventuale variazione di indirizzo dovrà essere comunicata celermente all'Amministrazione mediante:

- Raccomandata A/R indirizzata al Comune di Cerveteri, – Servizio Gestione Risorse Umane – Piazza Risorgimento 20 - 00052 Cerveteri (RM);

-Pec all'indirizzo comunecerveteri@pec.it;

-Email all'indirizzo: personale@comune.cerveteri.rm.it;

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art.71 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000;

Non è richiesta alcuna autenticazione della sottoscrizione, neppure per le istanze trasmesse a mezzo del servizio postale. La domanda di partecipazione alla selezione e i documenti allegati sono esenti da imposta di bollo.

Ai sensi del GDPR Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016, i dati contenuti nella domanda



Necropoli etrusche di  
Cerveteri e Tarquinia  
Scelta nella Lista del Patrimonio Mondiale nel 2004

Comune di Cerveteri

di ammissione saranno raccolti e trattati per le sole finalità di cui al presente avviso.

Qualora nella domanda siano presenti omissioni o incompletezze, fatta esclusione di quelle indicate nell'art. 5 "Ammissione alla selezione e motivi di esclusione", per esse è consentita la regolarizzazione su invito dell'Amministrazione da assolvere anche, ove possibile, a mezzo di posta elettronica entro il termine di scadenza dalla stessa fissato.

La mancata regolarizzazione entro il termine fissato determina l'esclusione dalla selezione.

### **Art. 5 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Successivamente alla scadenza del termine della presentazione delle domande, quelle pervenute saranno esaminate da parte del servizio che cura le assunzioni del personale.

Ai fini dell'ammissione verrà verificata la loro completezza, secondo quanto prescritto dal presente avviso con la possibilità di regolarizzare come indicato nell'art. 4 del presente bando.

Non possono essere in ogni caso regolarizzate e costituiscono causa di esclusione dalla procedura concorsuale:

- a) la mancanza di dichiarazioni che permettono l'identificazione del candidato e la possibilità di contattarlo;
- b) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- c) la mancata allegazione della copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore;
- d) la ricezione della domanda di partecipazione oltre i termini di scadenza fissati dal bando;
- e) difetto dei requisiti di ammissione indicati all'art. 1 del presente Avviso;
- f) la mancata regolarizzazione della domanda nei termini sopra indicati.

Saranno esclusi, inoltre, dalla procedura di mobilità:

– i candidati che non si presenteranno per sostenere il colloquio;

Il provvedimento di ammissione/esclusione sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, Sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di concorso.

Tale pubblicazione web ha valore di notifica e sostituirà, a tutti gli effetti di legge, qualsiasi altra comunicazione ai candidati, ai quali non verrà data alcuna comunicazione personale.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta al Servizio Gestione Risorse Umane telefonando al numero 06.89630213 – indirizzo mail [personale@comune.cerveteri.rm.it](mailto:personale@comune.cerveteri.rm.it)

### **Art. 6 – PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE**

Selezionate le domande di mobilità pervenute, ai sensi del vigente Regolamento comunale di disciplina sull'accesso agli impieghi e sulle altre forme di assunzione, i loro presentatori saranno convocati dal Dirigente del settore interessato presso l'Ente per svolgere un colloquio. Oggetto di tale colloquio, oltre a tematiche attinenti alle attività da svolgere, è l'accertamento delle principali caratteristiche psico attitudinali ai fini del migliore inserimento nella attività lavorativa.

L'esito del colloquio svolto dal Dirigente attribuisce fino a 60 punti;

Il Segretario Generale, di concerto con il Servizio preposto alle assunzioni di personale, al fine della valutazione dei curricula, adotta i seguenti criteri di valutazione espressi in quarantesimi/40:

- esperienza acquisita, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti al profilo interessato (max punti 25);
- attribuzione di incarichi o servizi di particolare responsabilità (max 10 punti);
- partecipazione a iniziative di formazione, con valutazione finale (max 3 punti);
- attribuzione di economi o altri riconoscimenti (max 2 punti);

Successivamente, il Segretario Generale con il Servizio Gestione Risorse Umane formuleranno una graduatoria in centesimi sulla base dell'esame dei curricula (fino a 40 punti) ed al colloquio con il Dirigente (fino a 60 punti);

**Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 70/100, non si procederà a nessuna assunzione e la giunta delibererà se bandire una nuova selezione di mobilità volontaria o riservare il posto ad altre forme di selezione.**

Tutte le comunicazioni che saranno pubblicate sul sito internet istituzionale, [www.comune.cerveteri.rm.it](http://www.comune.cerveteri.rm.it), avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.



UNESCO  
Necropoli etrusche di  
Cerveteri e Tarquinia  
Inscritta nella Lista del Patrimonio Mondiale nel 2004

Comune di Cerveteri

## **Art. 7 – DIARIO DELLA SELEZIONE**

La convocazione dei candidati per la selezione di cui sopra verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Anche eventuali modifiche relative al giorno ed all'ora di convocazione verranno rese note ai candidati attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale nell'apposita sezione "Bandi di Concorso" in "Amministrazione Trasparente".

La pubblicazione è da considerarsi notifica a tutti gli effetti, pertanto i candidati dovranno presentarsi nel giorno e nell'ora stabiliti muniti di un valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla selezione.

La mancata presentazione equivale a rinuncia alla procedura selettiva.

## **Art. 8 FORMAZIONE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria formulata dal Segretario, sarà pubblicata sul sito internet [www.comune.cerveteri.rm.it](http://www.comune.cerveteri.rm.it) albo pretorio on line - sezione concorsi e avvisi. Questa sostituirà a tutti gli effetti di legge, qualsiasi altra comunicazione ai candidati, ai quali non verrà dato ulteriore avviso.

**La graduatoria si intende caducata con la copertura del posto messo in mobilità con il presente avviso.**

## **Art. 9 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il candidato prescelto dal Comune di Cerveteri ad esito della procedura di mobilità, sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2016/2018 per il posto di categoria che verrà ricoperto. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza;

sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL;

il trattamento economico accessorio è quello previsto dal contratto collettivo decentrato del Comune di Cerveteri.

## **Art. 10 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI – INFORMATIVA**

I dati personali forniti dai candidati sono trattati ai sensi del regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e utilizzati esclusivamente per le finalità della presente selezione.

La comunicazione dei dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Il trattamento dei dati è effettuato anche con modalità informatiche.

## **Art. 11 – ACCESSO AGLI ATTI**

Ai sensi dell'art. 24, comma 6, della Legge 7 agosto 1990 n. 241, l'accesso alla documentazione attinente ai lavori selettivi è consentito in relazione alla conclusione delle varie fasi del procedimento, cui fini degli atti stessi sono preordinati.

Fino a quando la procedura selettiva non sia conclusa l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi agli altri concorrenti. L'amministrazione può disporre il differimento dell'accesso al fine di assicurare la riservatezza dei lavori della Commissione, la tutela dell'anonimato e la speditezza delle operazioni.

## **Art. 12 - DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO**

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto alla mobilità da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30, D.lgs. 165/2001.

L'eventuale assunzione è subordinata all'esito negativo del procedimento di disponibilità già avviato da questa Amministrazione e trasmesso tramite pec nota prot. n. 30173 del 03/07/2020 alla Regione Lazio – Ufficio Gestione del Personale ed al Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'ex art. 34 bis – D.Lgs. 165/2001;



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization

Necropoli etrusche di  
Cerveteri e Tarquinia  
Insieme nella Lista del Patrimonio Mondiale nel 2004

Comune di Cerveteri

Il perfezionamento del procedimento di reclutamento sarà possibile solo con la trasmissione al termine della procedura, del nulla osta alla mobilità presso questo Ente;

All'atto dell'assunzione in servizio il Comune acquisirà dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente avviso o di non procedere all'effettuazione della mobilità a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari e a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

Per tutto ciò che non è disciplinato all'interno del presente bando, si rimanda a quanto dettato all'interno del Regolamento di disciplina sull'accesso agli impieghi e sulle altre forme di assunzione del Comune di Cerveteri, nonché alla normativa vigente in materia;

Tutte le comunicazioni che saranno pubblicate sul sito internet istituzionale, avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge senza bisogno di alcuna comunicazione individuale.

Ai sensi della L. 241/1990, e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che:

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Cesarini Gloria, Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane;  
Struttura di riferimento Servizio Gestione Risorse Umane;

Riferimenti dell'Ufficio per informazione inerenti la presente selezione, gli interessati possono utilizzare i seguenti riferimenti:

telefono: 0689630223

mail: [personale@comune.cerveteri.rm.it](mailto:personale@comune.cerveteri.rm.it); [gloria.cesarini@comune.cerveteri.rm.it](mailto:gloria.cesarini@comune.cerveteri.rm.it)



Necropoli etrusche di  
Cerveteri e Tarquinia  
Inscritte nella Lista del Patrimonio Mondiale nel 2004

Comune di Cerveteri