



COMUNE DICERVETERI

Città Metropolitana di Roma Capitale

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

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI A TEMPO DETERMINATO E PIENO A N. 4 UNITA' DI PERSONALE EX ART. 90 D.LGS. 267/2000 PRESSO L'UFFICIO DI SUPPORTO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO

IL DIRIGENTE

Visti:

- Il verbale di proclamazione del Sindaco del 28.07.2022;
- la deliberazione di GC n. 86 del 04.08.2022 con cui è stato aggiornato il PTF per il triennio 2022/2024 – Piano occupazionale anno 2022 con DGC n. 33/2022;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale dei servizi e degli uffici approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 156/2018;
- la DGC n 89 del 05.08.2022 di rideterminazione della dotazione organica dell'ufficio di supporto alle dirette dipendenze del Sindaco ai sensi dell'art. 90 TUEL;
- il vigente regolamento per la disciplina sull'accesso agli impieghi e sulle altre forme di assunzione;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 31.05.2022, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'Esercizio Finanziario 2022/2024 ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000 e art. 10 D.Lgs. 118/2011;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il T.U. sull'ordinamento degli Enti locali, approvato con D.Lgs. n. 267/2000;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 28.07.2022 avente per oggetto: "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2022/2021. Piano delle performance 2022/2024";
- il Decreto Sindacale n. 9/2022 con il quale è stato conferito al sottoscritto l'incarico ad Interim di Dirigente della 2^ Area – Servizi alle Persone;

In esecuzione della determinazione di approvazione del presente avviso e del relativo schema di domanda;

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione Comunale intende procedere all'assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 267/00 dei seguenti profili professionali da assegnare all'Ufficio Staff del Sindaco:

- N. 1 istruttore direttivo amministrativo - cat. D (capo segreteria)
- n. 1 istruttore amministrativo – Cat. C.
- n. 2 collaboratori amministrativi - cat. B3

l'individuazione dei soggetti, cui conferire i suddetti incarichi, sarà effettuato previo espletamento di una procedura comparativa pubblica, sulla base dei curricula professionali inviati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento di un incarico per uno o per più profili sopra indicati.

1. Durata dell'incarico.

La durata del contratto individuale è stabilita con decorrenza dalla sua sottoscrizione e fino alla scadenza del mandato del Sindaco, con conseguente risoluzione "ipso iure" dei rapporti di lavoro, sia che la stessa avvenga per scadenza

2^ Area Sociali

Telefono n. 0689630214 / 213 – indirizzo e-mail: personale@comune.cerveteri.rm.it

naturale, ai sensi dell'art. 51, 1° comma del D.Lgs 267/2000, sia che avvenga per le altre fattispecie previste dall'art.53 o dell'art- 90 comma 1 del D.Lgs 267/2000.

2. Trattamento giuridico ed economico.

I soggetti individuati sottoscriveranno apposito contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, decorrente dalla data di effettiva assunzione in servizio e sino alla scadenza del mandato del Sindaco.

La retribuzione lorda annua spettante è quella stabilita dal vigente CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali per:

- il personale di categoria D1
- il personale di categoria C1
- Il personale di categoria B3

Il trattamento stipendiale è soggetto alle trattenute erariali di legge ed a quelle assistenziali e previdenziali.

3. Requisiti di accesso.

Per l'accesso alla selezione ex art. 90 del D.Lgs.267/2000 sono richiesti per partecipare alla selezione i seguenti requisiti specifici a seconda del profilo di candidatura prescelto:

- istruttore direttivo amministrativo, cat. D (capo segreteria)
- Diploma di laurea;

- istruttore amministrativo, Cat. C1
- Diploma di istruzione secondaria superiore durata quinquennale;

- collaboratore amministrativo, Cat. B3
- Diploma di istruzione secondaria superiore durata quinquennale;

Requisiti generali di ammissione.

Per l'ammissione alla selezione è richiesto, altresì, il possesso da parte dei partecipanti dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o in alternativa appartenenza ad uno Stato membro della Unione Europea alle condizioni di cui all'art.3 del D.P.C.M. 174 del 07/02/1994 (godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana; adeguata conoscenza della lingua Italiana, nell'applicazione scritta, parlata e letta). Sono equiparati ai cittadini, gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- godimento dei diritti politici e civili ed essere iscritto nelle liste elettorali;
- non essere destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non risultare decaduto dall'impiego ai sensi dell'art. 127, c. 1, lett. d), del DPR n. 3/57;
- non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato, ai sensi della Legge n. 475/1999. L'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità alla procedura selettiva di coloro che dichiarino di essere sottoposti a procedimenti penali;
- idoneità fisica all'impiego;
- per i soli cittadini soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.
- Conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

4. Domanda di partecipazione.

La domanda di partecipazione alla procedura comparativa, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice ed in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato A) al presente avviso, dovrà essere indirizzata al Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Cerveteri, Piazza Risorgimento 1, 00052 Cerveteri (RM) e trasmessa, a pena di esclusione dalla procedura, improrogabilmente entro le ore 10.00 del giorno 17.08.2022 mediante una delle seguenti modalità:

- Consegna a mano all'ufficio protocollo del Comune di Cerveteri sito in Via A. Ricci 2 (Parco della Legnara) nell'orario di apertura al pubblico.



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

Comune di Cerveteri

- Spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Cerveteri – Piazza Risorgimento 1 – 00052 Cerveteri (Roma). La busta pervenuta per posta deve contenere sul retro l'indicazione **“CONTENENTE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO EX ART. 90 TUEL”**. 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.
- Invio tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comunecerveteri@pec.it. Si precisa che tale modalità potrà essere utilizzata solo dai possessori di PEC. Eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata non saranno accettate.

Si precisa che i candidati interessati sia all'incarico come Collaboratore amministrativo che Istruttore Amministrativo che come Istruttore Direttivo Amministrativo, dovranno presentare distinte domande di partecipazione, specificando il profilo per il quale presentano a propria candidatura, fermo restando il possesso dei requisiti richiesti per ciascun profilo professionale.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. 445/00 in caso di false dichiarazioni:

- nome e cognome;
- residenza e indirizzo pec personale al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione in oggetto;
- il luogo e data di nascita;
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- godimento dei diritti politici e civili ed essere iscritto nelle liste elettorali;
- non essere destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non risultare decaduto dall'impiego ai sensi dell'art. 127, c. 1, lett. d), del DPR n. 3/57;
- non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato, ai sensi della Legge n. 475/1999. L'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità alla procedura selettiva di coloro che dichiarino di essere sottoposti a procedimenti penali;
- idoneità fisica all'impiego;
- per i soli cittadini soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.
- Conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- di essere in possesso del titolo di studio richiesto.

Alla domanda devono essere allegati:

- curriculum vitae redatto su carta semplice datato e sottoscritto;
- fotocopia di documento di identità personale in corso di validità legale.

Il curriculum vitae dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'esperienza e/o le competenze possedute dal candidato.

È ammessa l'autocertificazione nei casi, nei limiti e con le modalità previste dalla vigente normativa (D.P.R.445/2000).

5. Motivi di esclusione dalla procedura.

- Invio/consegna della domanda oltre il termine stabilito del presente avviso;
- Mancata sottoscrizione della domanda;
- Assenza dei requisiti di accesso e ammissione alla selezione;
- Mancata allegazione del curriculum-vitae del candidato/della copia fotostatica del documento di riconoscimento;
- Presentazione di documentazione in assenza della relativa domanda di partecipazione;
- Presentazione della domanda con mancanza del possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6. Valutazione e scelta del candidato

L'esame delle domande di partecipazione e la verifica dell'ammissibilità delle candidature sarà effettuata dal Servizio



Comune di Cerveteri

Gestione Risorse Umane.

Il Sindaco, tra i candidati che risulteranno ammessi, provvederà ad individuare, a suo insindacabile giudizio, il soggetto a cui conferire l'incarico, previo esame e valutazione dei curricula prodotti.

Il Sindaco valuterà successivamente all'analisi dei curricula pervenuti, se convocare uno o più candidati per un eventuale colloquio individuale.

Il Sindaco sarà coadiuvato, ai fini dell'eventuale colloquio che verterà sull'approfondimento del curriculum vitae, dal Segretario Generale e/o altre professionalità esperte interne all'Amministrazione, ai fini del buon esito della selezione del candidato più adatto all'affidamento dell'incarico.

Luogo, data ed orario dell'eventuale colloquio sarà resa nota ai candidati con successiva comunicazione pubblica sul sito istituzionale dell'Ente.

La presente comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla selezione. Non saranno, pertanto, effettuate convocazioni individuali.

7. Conferimento dell'incarico

Gli incarichi saranno disposti, all'esito della presente procedura comparativa, con provvedimento del Sindaco e decorreranno dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

Il conferimento degli incarichi, nonché la stipula dei contratti di lavoro, saranno ad ogni modo effettuati a conclusione delle operazioni di verifica circa il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione alla presente procedura comparativa e a seguito dell'acquisizione della relativa documentazione sulle dichiarazioni rese all'atto di presentazione della domanda di partecipazione.

Qualora dagli accertamenti di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico ed alla stipula del contratto di lavoro ed ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, il candidato dovrà rispondere del reato commesso.

Il contratto di lavoro, di durata comunque non superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco, è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie o comunque all'atto dell'anticipata cessazione del mandato del Sindaco, dovuta a qualunque causa.

L'incarico, per la sua natura fiduciaria, potrà essere revocato in qualsiasi momento, previo provvedimento scritto e motivato del Sindaco.

8. Norme finali.

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle norme del Regolamento di organizzazione del personale del Comune di Cerveteri e di tutte le norme vigenti in materia.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.

9. Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è la resp. Del servizio Gestione Risorse Umane, Dott.ssa Gloria Cesarini.

Ogni altra informazione relativa alla procedura di cui trattasi può essere richiesta al Servizio Risorse Umane del Comune di Cerveteri personale@comune.cerveteri.rm.it/ gloria.cesarini@comune.cerveteri.rm.it – 0689630213.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

10. Trattamento dei dati personali.

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento U.E. n. 679/2016 e del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla presente selezione e acquisiti a tal fine dal Comune di Cerveteri è finalizzato unicamente all'espletamento della Selezione e alla eventuale gestione dei rapporti di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

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

Comune di Cerveteri

caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio. Il candidato con la presentazione della domanda di partecipazione autorizza il trattamento dei propri dati.

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla selezione.

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui al GDPR (artt. 15-16-17-18-20-21-34 del Regolamento Generale sulla protezione dei dati UE/2016/679).

Il Titolare del trattamento è il Comune di Cerveteri con sede in Piazza Risorgimento n. 1, Cap. 00052 Cerveteri (RM) C.F. 02407640586 pec: comunecerveteri@pec.it.

Il Responsabile della Protezione dei Dati è Fondazione Logos P.A. - Avv. Roberto Mastrofini sede legale in via Lia n. 13, 89100 Reggio Calabria sede operativa in via Conca d'Oro n. 146, 00141 Roma PEC fondazione-logospa@legpec.it r.mastrofini@logospa.it Telefono 0632110514



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



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

Comune di Cerveteri