



# COMUNE DICERVETERI

Città Metropolitana di Roma Capitale

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

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 2 POSTI DI COLLABORATORI AMMINISTRATIVI - AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI - (EX CAT. B) - CCNL FUNZIONI LOCALI 2019/2021 - DA ASSEGNARE AI SERVIZI DEMOGRAFICI ED AL SERVIZIO ENTRATE.**

**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";
- D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente 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 2019/2021;
- 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 e ss.mm.ii.;
- Il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di selezione per il reclutamento del personale, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 48/2021 ed ss.mm.ii.;
- 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. 3/2020 avente ad oggetto "Approvazione della nuova macrostruttura organizzativa – Determinazioni", nella quale sono state definite le strutture operative apicali ed i relativi Servizi e funzioni;
- La Deliberazione di Giunta Comunale n. 190/2025 avente ad oggetto "Riorganizzazione dei servizi comunali come da macrostruttura approvata con precedente DGC n. 91/2018. Ridefinizione dell'assetto organizzativo";

**Richiamate:**

- La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 13/2026 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) periodo 2026/2028 (art. 170, c. 1 del D.Lgs. n. 267/2000);

- La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14/2026 di approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2026/2028 (art. 151, D.Lgs. n. 267/2000 e art. 10 D.Lgs. n. 118/2021);
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 19.03.2026 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028 (art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000);
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 22.01.2026 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione Provvisorio (art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000) – Anno 2026;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 09.02.2026 di approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2026/2028. Calcolo capacità assunzionale annualità 2026.
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 30.03.2026 di approvazione del PIAO 2026/2028;
- il verbale n. 8 del 28.03.2026 del Collegio dei Revisori dei Conti sul PIAO, registrato con prot. N. 16504 del 30.03.2026;
- la DCC n. 27 del 26.05.2026 di approvazione del rendiconto di gestione per l'esercizio 2025;

#### **Visti:**

- il Decreto Sindacale n. 27/2022 con il quale è stato conferito l'incarico di Dirigente della 2^ Area Servizi alle Persone, Dott. Emiliano Magnosi;
- il decreto sindacale n. 17 del 31.10.2025 di proroga dell'incarico al 31.01.2026;
- il decreto sindacale n. 2 del 28.01.2026 di proroga dell'incarico al 28.02.2026;
- il decreto sindacale n. 5 del 26.02.2026 di proroga dell'incarico al 31.01.2026;
- il decreto sindacale n. 8 del 27.03.2026 di proroga dell'incarico fino al termine del mandato sindacale;
- la Determinazione n. 1956 del 07/11/2022 del Dirigente della 2^ Area Servizi alle Persone con la quale è stato conferito l'incarico di Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane nonché la titolarità della relativa Posizione Organizzativa alla Dott.ssa Gloria Cesarini.

#### **Premesso che:**

- con determinazione dirigenziale n. 599 del 12.03.2026 è stato preso atto delle dimissioni volontarie di un Collaboratore Amministrativo, Area Operatori Esperti, ex cat. B3, in servizio presso i Demografici, a seguito di vincita di concorso pubblico, indetto da altro Ente, con decorrenza dal 01.04.2026;
- con determinazione dirigenziale n. 986 del 28.04.2026 è stato preso atto del trasferimento di un Collaboratore Amministrativo, Area Operatori Esperti, ex cat. B3, in servizio presso il Servizio Entrate, a seguito di procedura di mobilità esterna volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, con decorrenza dal 01.06.2026;

**Visto** il D.L. n. 25/2025 il quale prevede che negli Enti Locali con piani assunzionali pari o superiori alle 10 unità, vengano destinate almeno il 15%% delle proprie facoltà assunzionali alle procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

**Preso atto** della Deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 28.05.2026 con la quale è stato dato indirizzo di procedere alla sostituzione delle unità sopra indicate con il ricorso alla procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, ottemperando a quanto richiesto dal DL 25/2025.

**Visto** l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, che disciplina il passaggio diretto di personale fra amministrazioni pubbliche diverse, e in esecuzione delle direttive del Piano occupazionale per



l'anno 2026, contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026/2028, approvato con DGC n. 57/2026 ed integrato con DGC n. 84/2026 e della propria determinazione di approvazione del presente avviso;

**Vista** la richiesta prot. n. 17559/2026 trasmessa da Questa Amministrazione alla Regione Lazio – Ufficio Gestione del Personale ed al Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'ex art. 34 bis – D.Lgs. 165/2001;

## **INDICE**

Una procedura di selezione di personale dipendente, da attuarsi mediante mobilità esterna, per la copertura di n. 2 posti di Collaboratore Amministrativo (ex categoria "B") C.C.N.L. 2019-2021 Funzioni Locali, da assegnare ai Servizi Demografici ed al servizio Entrate.

Il presente avviso ha carattere esplorativo e non impegna in alcun modo il Comune di Cerveteri che potrà anche decidere di non procedere alla mobilità.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Nel Comune di Cerveteri, la rappresentatività dei generi inquadrati come "Collaboratori amministrativi", al 01.06.2026, è la seguente: 43% donne e 57% uomini.

Dato che il differenziale tra i generi non è superiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 6 del D.P.R. 487/1994, in favore del genere meno rappresentato.

### **Trattamento economico**

Al dipendente trasferito si applica il trattamento giuridico ed economico in godimento, previsto dal vigente CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali per la posizione economica posseduta, conformemente a quanto stabilito dall'art. 30, c. 2 quinquies del D.Lgs. n. 165/2001.

### **Requisiti per l'ammissione alla procedura**

Sono ammessi alla procedura di mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato con mansioni di Collaboratore Amministrativo o profilo analogo (ex categoria "B") di un Ente Pubblico appartenente al comparto Regioni autonomie locali sottoposto a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato. L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno: il candidato che si trovasse presso l'amministrazione di appartenenza in posizione di part time dovrà allegare alla domanda apposita dichiarazione di accettazione della trasformazione del contratto a tempo pieno.
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- Assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001;



- Non essere stati oggetto, nel biennio precedente la data di pubblicazione dell'avviso di selezione della procedura in oggetto, di procedimenti disciplinari conclusi con l'applicazione della sanzione.
- Essere in possesso dell'autorizzazione dell'Ente di appartenenza al trasferimento definitivo ovvero dell'impegno del dipendente a far pervenire, in caso di esito positivo, l'autorizzazione dell'Ente di appartenenza entro i 15 giorni successivi.

**Tutti i predetti requisiti dovranno essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione sia all'atto dell'eventuale definizione della mobilità.**

#### **Altri requisiti specifici**

- a) Approfondita conoscenza della lingua inglese e 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;

|                                             |
|---------------------------------------------|
| <b>Domanda di ammissione alla selezione</b> |
|---------------------------------------------|

- 1. La domanda di partecipazione deve essere inoltrata entro le ore 10.00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione del presente bando sul portale INPA e sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Cerveteri, esclusivamente in via telematica tramite il portale unico di reclutamento "inPA" della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).** Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità; conseguentemente non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diversa, senza eccezione alcuna.
- 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) e per la partecipazione alla procedura di mobilità il candidato deve registrarsi ed essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica.
- La domanda si intende regolarmente e compiutamente inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste all'interno della piattaforma comprovato dall'apposita ricevuta, contrassegnata da un codice identificativo, rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico, che certifica la data di presentazione dell'istanza. Il codice rilasciato dal sistema verrà utilizzato dall'amministrazione per l'identificazione del candidato in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito nell'apposita sezione relativa alla selezione in oggetto. La piattaforma informatizzata, consentirà la compilazione e l'invio dell'istanza di partecipazione fino alla scadenza prevista dal presente avviso.
- Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il portale non consentirà l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente dell'ultima domanda di partecipazione inviata in ordine cronologico, intendendosi le precedenti revocate in modo integrale e definitivo, nonché prive d'effetto.
- La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 con le conseguenze previste dall'articolo 76 del medesimo Decreto. Pertanto, tutte le dichiarazioni rese sono da considerarsi come rese a pubblico ufficiale e le



dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia.

6. L'Amministrazione non è in alcun caso responsabile per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale "InPA" ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nella ipotesi in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (ad esempio, casella di posta elettronica certificata con capacità di ricezione esaurita). Pertanto, è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.
7. Il candidato, entro lo stesso termine fissato per la presentazione della candidatura sul portale INPA, ovvero entro le ore 10.00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione del presente bando sui canali competenti, dovrà trasmettere mezzo pec all'indirizzo dell'ente [comunecerveteri@pec.it](mailto:comunecerveteri@pec.it):
  - La ricevuta della presentazione della domanda registrata sul portale INPA;
  - il proprio dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e debitamente sottoscritto, contenente tutte le informazioni necessarie per una corretta e completa valutazione con particolare segnalazione di: funzioni in materie analoghe a quelle del posto da ricoprire, precedenti esperienze lavorative presso la Pubblica Amministrazione e/o altri Enti utili per l'espletamento delle funzioni relative al posto da ricoprire, competenze tecnico – professionali, corsi di formazione ed aggiornamento;
  - fotocopia documento d'identità;
  - eventuali certificazioni se esistenti;
  - autorizzazione dell'Ente di appartenenza al trasferimento definitivo ovvero dell'impegno del dipendente a far pervenire, in caso di esito positivo, l'autorizzazione dell'Ente di appartenenza entro i 15 giorni successivi.

Non è richiesta copia autenticata della documentazione allegata, che dovrà quindi essere presentata in carta libera o copia fotostatica. E' facoltà dell'Amministrazione chiedere la regolarizzazione della documentazione.

Qualora le dichiarazioni presentassero delle irregolarità rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, ovvero fossero incomplete oppure la documentazione eventualmente esibita dall'interessato non fosse conforme alla dichiarazione, il Servizio Gestione Risorse Umane darà comunicazione all'interessato di tali irregolarità e del termine perentorio entro cui sanarle.

### **Comunicazioni ai candidati – colloquio**

Tutte le comunicazioni relative alle fasi di svolgimento della procedura di mobilità, saranno rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul portale InPa, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> nonché sul sito del Comune di Cerveteri nella sezione Amministrazione trasparente > Bandi di concorso dedicata alla procedura di selezione.

Con successiva comunicazione pubblicata sul portale INPA e sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Cerveteri, sarà reso noto il giorno per lo svolgimento dei colloqui per la selezione.



Il candidato convocato che non si presenterà, per qualsiasi motivo, al colloquio nel luogo, giorno ed ora stabiliti sarà considerato rinunciatario e conseguentemente escluso dalla procedura selettiva.

### **Modalità selezione**

Ai sensi art. 30 del D.Lgs. 165-2001, e dell'art. 69 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di selezione per il reclutamento del personale, si rendono noti qui di seguito i criteri di valutazione.

### **CRITERI DI VALUTAZIONE**

Il segretario generale di concerto con il servizio preposto alle assunzioni di personale, formula una graduatoria in centesimi sulla base dei seguenti criteri:

- a) Esperienza acquisita, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali sarà utilizzato nell'Ente, di cui al curriculum presentato, fino a punti 40.
- b) Esiti del colloquio svolto dal dirigente del servizio interessato, avente ad oggetto oltre a tematiche attinenti alle attività da svolgere, l'accertamento delle principali caratteristiche psico attitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa, fino a punti 60.

La ripartizione e la modalità di attribuzione dei sotto punteggi alle sopra indicate valutazioni saranno successivamente stabiliti dagli organi competenti alla valutazione del curriculum e del colloquio e saranno resi noti ai candidati in quest'ultima sede.

**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.**

In caso di parità di punteggio precede il candidato con maggiore anzianità di servizio.

### **Esito della selezione e formazione ed utilizzo della graduatoria**

L'esito della selezione verrà pubblicato sul portale InPA e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione di Amministrazione trasparente > Bandi di concorso dedicata alla procedura.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso di selezione a suo insindacabile giudizio.

Dell'eventuale proroga o revoca dell'avviso sarà data pubblicità sul sito Istituzionale del Comune e sul portale InPa.

La valutazione delle domande pervenute e i successivi colloqui hanno valore esplorativo e non vincolano in alcun modo il Comune di Cerveteri, con la conseguenza che l'espletamento della procedura non dà diritto alla mobilità.



L'assunzione in servizio sarà in ogni caso subordinata al verificarsi, oltre che dei sopra citati condizioni e requisiti, anche delle seguenti ulteriori condizioni:

- esito positivo delle verifiche circa la veridicità di tutte le dichiarazioni rilasciate dal candidato contenute nella domanda di ammissione alla procedura selettiva;
- eventuale ricezione da parte del Comune di Cerveteri, nei termini da questo stabiliti, del nulla osta definitivo alla cessione del contratto di lavoro del dipendente rilasciato da parte dell'Amministrazione di provenienza, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 3 c. 7 della Legge n. 113/2021;

Il candidato sarà invitato a presentare, entro il termine nella stessa indicato, i documenti e le dichiarazioni necessari ai sensi di Legge per la mobilità e dovrà assumere servizio entro il termine ivi stabilito.

Qualora, senza giustificato motivo, il candidato non prendesse servizio nei termini di cui sopra, sarà considerato rinunciatario alla mobilità.

La graduatoria, sarà pubblicata sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente dedicata alla procedura, sull'albo pretorio on line del Comune di Cerveteri e sul portale InPa.

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 dei posti messi in mobilità con il presente avviso.**

In ogni caso il candidato sarà sottoposto a visita medica da parte del medico competente al fine di verificarne l'idoneità fisica all'impiego.

#### **Comunicazioni**

Tutte le comunicazioni inerenti la presente selezione saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione su Amministrazione trasparente nella sezione bandi di concorso dedicata alla presente procedura.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

#### **Informativa sul trattamento dei dati ai sensi del regolamento UE 2016/679**

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali per la selezione del personale a cui si riferisce il presente bando e anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Al termine della procedura di mobilità sarà predisposta una graduatoria finale, valida esclusivamente per la presente procedura, che verrà pubblicata sul portale InPa nonché sul sito del



Comune di Cerveteri nella sezione Amministrazione Trasparente relativa alla presente procedura di mobilità.

Le basi giuridiche che legittimano il trattamento sono l'adozione di misure precontrattuali e contrattuali, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. B) del Regolamento UE 679/2016 e l'adempimento di obblighi di legge, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. C) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo. Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il/la candidato/a potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679, si specificano le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali: - Titolare del trattamento: Il Titolare del trattamento è il Comune di Cerveteri. – Il Responsabile della Protezione dei Dati è Fondazione Logos P.A. – Il Responsabile del trattamento dei dati personali è Avv. Danilo Quaglini e-mail: dpo@comune.cerveteri.rm.it

### **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.

### **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.

All'atto dell'assunzione in servizio il Comune acquisirà dall'amministrazione di provenienza 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 per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di selezione per il reclutamento del personale, del Comune di Cerveteri, nonché alla normativa vigente in materia;

Tutte le comunicazioni che saranno pubblicate sul sito internet istituzionale dell'Ente e sul portale InPa, 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: 0689630227 /210 dalle ore 10.00 alle ore 12.30

email: [gloria.cesarini@comune.cerveteri.rm.it](mailto:gloria.cesarini@comune.cerveteri.rm.it)

Il Dirigente  
Dott. Emiliano Magnosi



Firmato digitalmente da:

Emiliano Magnosi