



COMUNE DICERVETERI

Città Metropolitana di Roma Capitale

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

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER ASSUNZIONE DI N. 2 UNITA' DI PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C) – PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE CONTABILE".

Visti:

- Il DPR 9 Maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii. recante *"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"*, come modificato dal DPR 16 Giugno 2023, n. 82 ed in particolare l'art. 4 *"Procedura di partecipazione tramite il Portale INPA"*;
- Il Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii. recante *"Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"*;
- Il Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;
- Il DPR 445/2000 e ss.mm.ii. *"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*;
- Il D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 ed il Regolamento UE 2016/679;
- Il D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. *"Codice dell'amministrazione digitale"*;
- Il D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii. *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*;
- Il Decreto 9 Novembre 2021 *"Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento"*;
- Il D.Lgs. n. 198/06 e ss.mm.ii. che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- Il Decreto Legge 9 Giugno 2021, n. 80 recante *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*, convertito con modificazioni, dalla Legge 29 Giugno 2022, n. 79;
- In particolare, l'art. 2 del citato DL n. 36 del 2022 che disciplina la *"Piattaforma unica di reclutamento per centralizzare le procedure di assunzione nelle pubbliche amministrazioni"*;
- Il CCNL del comparto Funzioni Locali;
- Lo Statuto Comunale;

- 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;

Richiamati:

- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 24.01.2025 di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2025/2027;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 24.01.2025 di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2025/2027;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 06.02.2025 di approvazione del PEG 2025/2026;
- la Deliberazione di giunta Comunale n. 28 del 20.03.2025 di approvazione del PIAO 2025/2027 e ss.mm.ii.;
- il verbale n. 7 del 18.03.2025 del Collegio dei Revisori dei Conti sul PIAO;
- la DCC n. 28 del 29.04.2025 di approvazione del rendiconto di gestione per l'esercizio 2024;
- il decreto sindacale n 27/2022 con il quale è stato conferito l'incarico di Dirigente della 2^ Area – Servizi alle persone;
- il decreto sindacale n. 17 del 31.10.2025 di proroga dell'incarico al 31.01.2026;

Premesso che:

- Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 216 del 12.12.2025 è stato integrato il PIAO 2025/2027, con il reclutamento di n. 2 unità, inquadrare nell'Area Istruttori, profilo Istruttore contabile, mediante concorso pubblico.
- Con verbale n. 12/2025 il Collegio dei Revisori dei Conti ha espresso parere favorevole.

Vista la richiesta prot. n. 62755 del 17.12.2025 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.

Richiamata la Determinazione Dirigenziale di approvazione del presente avviso, che ne costituisce parte integrante e sostanziale e che ne dispone la pubblicazione sul Portale INPA e sul sito istituzionale del Comune di Cerveteri – sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.



RENDE NOTO

Che è indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato all'assunzione di n. 2 unità, inquadrato nell'Area Istruttori, profilo Istruttore Contabile, a tempo pieno e indeterminato.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando che costituisce *lex specialis* e per quanto non espressamente previsto, dalla normativa vigente in materia.

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

Nel Comune di Cerveteri, la rappresentatività dei generi inquadrati come "istruttori amministrativi contabili o istruttori amministrativi o istruttori contabili" al 01.12.2025 è la seguente: 57% donne e 43% uomini.

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

Tutte le comunicazioni riguardanti la presente procedura di selezione saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Cerveteri <https://comune.cerveteri.rm.it/> e sul portale unico – INPA - <https://www.inpa.gov.it/>

ART. 1 – DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo di Istruttore Contabile è ascritto all'Area degli Istruttori, di cui alla Tabella B del CCNL Funzioni Locali Triennio 2019/2021.

Declaratoria di Area

Caratteristiche generali	Lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi – contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.
Specifiche professionali	- Conoscenze teoriche esaurienti; - Capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro; - Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.
Requisiti di base per l'accesso	Diploma di scuola superiore (scuola secondaria di secondo grado)
Profilo	Istruttore Contabile



Area	Istruttori
Famiglia	Amministrativa e di supporto
Attività	E' addetto allo svolgimento di attività amministrativo – contabili, nel rispetto delle indicazioni ricevute dal responsabile e con funzione di relazione con l'utenza e di supporto all'istruttoria e al presidio dei servizi e delle pratiche di pertinenza dell'ufficio di appartenenza. In particolare: - Svolge attività tecnico-contabile di collaborazione istruttoria, attraverso la rilevazione di dati relativi agli andamenti gestionali e la predisposizione della relativa documentazione (schemi di contratti, autorizzazioni, riscossione e/o pagamenti e simili); - Predisporre atti e provvedimenti di natura economico-finanziaria e ne controlla la regolarità per quanto di competenza; - Gestisce la fascicolazione, protocollazione e associazione di PEC; - Rilascia certificazioni e documenti; - Svolge funzioni di componente o segretario di commissioni; - Predisporre schemi di contratto; - Svolge attività di ricerca in ambito normativo con particolare riferimento all'ambito contabile e fiscale; - Raccoglie, organizza ed elabora dati ed informazioni anche di natura complessa; - Compie la valutazione istruttoria delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti rilevanti per l'emanazione di provvedimenti; - Monitora e segnala eventuali problematiche di carattere economico finanziario; - Esegue, su indicazione del responsabile, operazioni di contabilità e cassa: registrazione di entrate e impegni di spesa, liquidazioni e pagamenti, rendicontazione e riscontri contabili; - Provvede alla revisione di situazioni contabili; - Predisporre l'istruttoria per acquisti, forniture; - Supporta le attività inerenti centri di costo e/o spesa della contabilità economica; - Raccoglie e controlla le rendicontazioni nell'ambito delle attività



		assegnate;
Conoscenze e competenze richieste	e	-Adeguate conoscenze in materia di contabilità economica, finanza pubblica e contabilità analitica; - Capacità di utilizzo degli strumenti informatici per il presidio di procedimenti amministrativi e per la produzione di atti e documenti; - Esaurienti conoscenze informatiche e, nello specifico, dei programmi di scrittura e fogli di calcolo e dei software di settore; - Conoscenza e capacità d'uso dei principali sistemi informatici per la tenuta della contabilità dell'Ente; - Conoscenza delle norme in materia di procedimento amministrativo, fondamenti di diritto pubblico, normativa degli Enti Locali del settore di competenza; - Conoscenza dei processi e delle metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati e informazioni.
Responsabilità risultati	e	-Autonomia gestionale, tecnico professionale e di giudizio nell'ambito della cornice degli indirizzi impartiti dall'Ente; - Responsabilità sulle risorse gestite, sull'efficienza economica e sulla qualità dei processi presidiati; - Coordinamento di attività di personale con inquadramento analogo o inferiore; - Responsabile di procedimenti amministrativi affidategli;
Rete relazioni		Le relazioni organizzative riguardano più soggetti. Ha relazioni esterne dirette o indirette con altri soggetti istituzionali.
Comportamenti		-Attitudine all'utilizzo di strumenti e procedure informatizzate in campo amministrativo e contabile; - Capacità di gestione di gruppi di lavoro e di attività progettuali; - Capacità di risolvere in autonomia problemi di media difficoltà rientranti nelle mansioni di competenza; - Precisione e puntualità nell'adempimento delle mansioni; - Capacità di assegnare e seguire coerentemente le priorità all'interno delle proprie attività; - Capacità di stabilire rapporti positivi con i colleghi;

	- Adeguata sensibilità rispetto all'immagine dell'Ente.
Ulteriori requisiti per l'accesso	Diploma di Ragioneria o indirizzi equivalenti in materia economica/contabile

ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico fondamentale è quello stabilito per l'Area degli Istruttori dal vigente CCNL comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute contributive e fiscali vigenti.

ART. 3 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali e specifici.

Requisiti generali

- a) Cittadinanza italiana o di altro stato appartenente all'Unione Europea oppure in altro Stato non appartenente all'Unione Europea come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001;
- b) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo per il pensionamento;
- c) Idoneità psico fisica all'attività di lavoro per il profilo di Istruttore – Area istruttori (il Comune di Cerveteri provvederà poi a sottoporre a visita medica di controllo, i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente);
- d) Godimento del diritto di elettorato politico attivo. Per i cittadini di altro Stato membro UE e di altri stati extra UE è necessario il possesso del presente requisito presso lo Stato di appartenenza della cittadinanza;
- e) regolare posizione nei confronti di obblighi militari di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) OPPURE posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza;
- f) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- g) non essere sottoposti a misure restrittive della libertà personale;
- h) non trovarsi nelle condizioni di incandidabilità, incompatibilità ed inconfiribilità di cui ai DD.Lgs. n. 235/2012 e n. 39/2013;
- i) non aver riportato condanne per i reati previsti al Capo I- Titolo II del Codice Penale;



j) non essere stati dispensati dal servizio ovvero siano stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare ovvero, a seguito di accertamento di impiego conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Requisiti specifici

a) Titolo di studio

Diploma di Ragioniere;

Diploma di Perito Commerciale;

Diploma di Perito Aziendale;

Diploma di Analista Contabile;

Diploma in Amministrazione, Finanza e Marketing.

Sono altresì ammessi i candidati che, pur non essendo in possesso di uno dei titoli sopra indicati, sono in possesso di uno dei seguenti titoli di studio superiori assorbenti:

Laurea triennale ex D.M. 509/99 appartenente ad una delle seguenti classi:

- 17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale;
- 28 Scienze economiche;

Laurea triennale ex D.M 270/04 appartenente ad una delle seguenti classi:

- L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- L-33 in Scienze economiche;

Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in Economia e Commercio;

Laurea specialistica delle classi DM 509/99 appartenente ad una delle seguenti classi:

- 64/S Scienze dell'economia;
- 84/S Scienze economico-aziendali;

Laurea magistrale delle classi DM 270/04 appartenente ad una delle seguenti classi:

- LM-56 Scienze dell'economia;
- LM-77 Scienze economico-aziendali.

I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti in paesi esteri devono essere in possesso della dichiarazione di equipollenza/equiparazione con il titolo di studio richiesto per l'accesso al presente concorso oppure devono aver richiesto l'equivalenza del titolo, così come previsto dall'art. 38 D.Lgs



165/2001; tale dichiarazione dovrà comunque essere perfezionata entro la data stabilita per la decorrenza dell'assunzione. In tal caso il candidato deve espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dalla richiamata normativa per l'equivalenza del proprio titolo di studio e allegare alla domanda di partecipazione la documentazione comprovante l'avvio dell'iter medesimo.

b) adeguata conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e devono continuare a sussistere al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

I candidati saranno ammessi al concorso con riserva sul possesso dei requisiti.

L'Ente si riserva il diritto di disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, anche in momento successivo, la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente costituito.

L'elenco dei candidati ammessi o eventualmente esclusi, con la specifica delle eventuali ammissioni con riserva, verrà pubblicato sul sito web del Comune di Cerveteri e sul portale unico del reclutamento – INPA.

Sarà cura del candidato verificare la propria ammissione al concorso.

ART. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, MODALITÀ E TERMINI.

Il presente Bando è pubblicato all'Albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune di Cerveteri (RM) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e sul Portale del Reclutamento "INPA".

Tale pubblicazione, ai sensi dell'art. 35-ter, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, esonera il Comune di Cerveteri (RM) dall'obbligo di pubblicazione della presente selezione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie speciale "Concorsi ed esami".

Qualsiasi pubblicazione e/o comunicazione effettuata con le modalità sopra descritte avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata, a pena di esclusione, esclusivamente in modalità telematica, tramite il Portale del Reclutamento "INPA", dove il Bando è pubblicato e disponibile previa registrazione tramite SPID, CIE (Carta Identità Elettronica), CNS e compilazione di tutte le sezioni e i campi richiesti dalla procedura online disponibile sullo stesso Portale.



Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata, è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo a: inpa@funzionepubblica.it

Si consiglia di non effettuare la domanda in prossimità della scadenza delle iscrizioni.

Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate nel termine sotto indicato, infatti allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle domande, il Portale "INPA" non permetterà né l'accesso alla procedura di candidatura, né l'invio della domanda di partecipazione.

La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta, scaricabile direttamente dal Portale "INPA" al termine della procedura di invio.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti. In ogni caso, l'applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente, la domanda con data/ora di registrazione più recente.

L'Amministrazione non assume alcuna 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 al concorso nei termini previsti.

In caso di malfunzionamento accertato, parziale o totale, della piattaforma digitale che impedisca la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza sarà prorogato per il tempo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

È onere del candidato controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nel bando, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto.

La partecipazione alle procedure di cui al presente bando comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso.

Sono ammessi con riserva alla selezione in oggetto tutti i candidati che hanno presentato la domanda entro i termini e con le modalità previste dal presente bando.

Il possesso dei requisiti dei candidati potrà essere accertato anche dopo l'espletamento della prova, in relazione ai soli candidati che l'avranno superata.

La piattaforma informatizzata, consentirà la compilazione e l'invio dell'istanza di partecipazione fino alla scadenza prevista dal presente bando.

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata - PEC intestata al candidato medesimo.



Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato, a pena di esclusione, il versamento del contributo di partecipazione pari ad euro 10,00 (dieci euro).

Il pagamento del contributo di partecipazione dovrà essere effettuato mediante bonifico alla Tesoreria Comunale del Comune di Cerveteri sull'IBAN **IT97T 03069 39044100000046016**, inserendo come causale "Tassa di concorso per n. 2 Istruttori Contabili - Area degli Istruttori, a tempo pieno e indeterminato" seguito da nome e cognome del candidato. Il nominativo del versante deve coincidere con il nominativo del candidato.

Il versamento della quota di partecipazione deve essere effettuato entro il termine di scadenza di cui sopra e la relativa ricevuta dovrà essere allegata, a pena di esclusione, tramite "upload" nella sezione "allegati" del Portale "INPA".

Il contributo di partecipazione non è rimborsabile, anche in caso di annullamento della procedura per sopravvenuto pubblico interesse.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere trasmessa secondo le modalità sopra riportate entro il termine perentorio del trentesimo giorno dalla pubblicazione del presente bando sul portale INPA.

ART. 5 - DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

I candidati dovranno effettuare la propria registrazione al portale INPA, compilando la domanda online ed il curriculum vitae incluso nella registrazione, e dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevolmente a quanto previsto dalle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni, quanto segue:

- concorso cui intendono partecipare;
- cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- comune di residenza con indicazione completa dell'indirizzo e del numero di codice di avviamento postale;
- recapito telefonico;
- indirizzo di posta elettronica certificata personale (P.E.C.);
- l'eventuale recapito, se diverso dalla residenza, dove intendono ricevere le comunicazioni relative al concorso. Eventuali variazioni di recapito dovranno essere comunicate tramite PEC, in caso contrario, il Servizio Gestione Risorse Umane è sollevato da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile;
- il possesso di tutti i requisiti previsti dal presente bando;



- Requisiti di ammissione del presente bando;
- l'eventuale possesso di titoli per la riserva o la preferenza la cui mancata dichiarazione in sede di compilazione della domanda di partecipazione comporta l'esclusione dal beneficio;
- conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- l'idoneità psico-fisica all'impiego, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
- l'accettazione delle disposizioni previste nel bando di concorso;
- l'eventuale condizione di soggetto con disturbo/i specifico/i dell'apprendimento [DSA], allegando apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante il disturbo specifico dell'apprendimento [DSA], qualora vengano richiesti, a norma del D.M. 9 novembre 2021, misure dispensative, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per le prove o di sostituire le prove scritte con colloqui orali; Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata, in formato pdf, sul Portale "INPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. La commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione fornita dal candidato richiedente, individuerà l'adozione delle misure applicative a suo insindacabile giudizio;
- l'eventuale stato di gravidanza o allattamento, al fine di assicurare la partecipazione alle prove delle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando; in tal caso per l'interessata che ne dovesse fare specifica richiesta, sarà previsto lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento; Anche tali dichiarazioni dovranno essere allegate alla domanda compilata sul portale INPA;
- Ai sensi dell'art. 20 L. 104/1992, i portatori di handicap sono tenuti a specificare nella domanda, con apposito allegato, l'eventuale ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, per sostenere la prova d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda e nei relativi allegati.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni o la falsità dei documenti prodotti, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000, l'interessato decade dai benefici eventualmente conseguiti. Dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

Ai sensi dell'art. 3, c. 4 bis, del D.L.n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021 e del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 novembre 2021, ai candidati affetti da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), sono garantite adeguate misure di supporto nello svolgimento della prova scritta.



In particolare, sulla base della documentazione sanitaria presentata e della richiesta formulata dal candidato in sede di comanda, la Commissione Esaminatrice potrà disporre, a propria insindacabile valutazione, una o più delle seguenti misure:

1. Sostituzione della prova scritta con un colloquio orale, esclusivamente nei casi di grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale avrà contenuto analogo a quello della prova scritta.
2. Utilizzo di strumenti compensativi, in presenza di difficoltà di lettura, scrittura e/o calcolo. Gli ausili tecnologici richiesti saranno valutati e giudicati idonei dalla Commissione Esaminatrice.
3. Concessione di tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova scritta, in misura comunque non superiore al 30% del tempo ordinariamente assegnato.

I candidati interessati devono indicare espressamente nella domanda di partecipazione la richiesta di eventuali ausili, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi, allegando idonea certificazione sanitaria attestante il DSA, rilasciata dalla Commissione medico – legale dell'ASL di riferimento o da Struttura pubblica equivalente.

La mancata indicazione nella domanda o l'assenza di adeguata documentazione comporteranno l'impossibilità di riconoscere le misure richieste.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale (portale INPA), accertato dall'amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, entro il termine di scadenza, sarà prevista una proroga del termine corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

ART. 6 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Il candidato, attraverso la procedura telematica, dovrà allegare alla domanda, tramite file in formato PDF o JPG, la copia digitale dei seguenti documenti:

- ricevuta attestante il versamento della tassa di ammissione al concorso di € 10,00 (dieci euro). La tassa di ammissione non potrà, in nessun caso, essere rimborsata ed il mancato pagamento comporta l'esclusione dal concorso;
- eventuale copia dell'attestazione di equiparazione o l'avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito in stato estero;
- l'eventuale provvedimento di equipollenza/equiparazione o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica, se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";
- eventuale apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante il disturbo specifico dell'apprendimento (DSA),



qualora vengano richiesti, a norma del D.M. 9 Novembre 2021, misure dispensative, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per le prove;

-eventuale apposita dichiarazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento;

-eventuale apposita dichiarazione attestante lo stato di portatori di handicap, ai sensi dell'art. 20 L. 104/1992, indicando inoltre l'eventuale ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, per sostenere la prova d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non deve superare il valore di 20 MB di spazio-memoria.

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica.

Il candidato dovrà effettuare l'upload dei documenti da allegare alla domanda nell'apposita sezione "Allegati" della procedura di candidatura, attraverso il Portale "INPA".

Agli eventuali titoli redatti in lingua straniera dovrà essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, i dati forniti dai candidati saranno raccolti dal Comune di Cerveteri per le finalità di gestione del concorso pubblico e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena la non ammissione al concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico – economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti previsti dal Regolamento UE 679/2016, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

ART. 7 - REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA



Non è consentita la regolarizzazione o l'integrazione delle dichiarazioni previste dal bando di concorso dopo la scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande, salvo esplicita richiesta da parte del Servizio Gestione Risorse Umane; in tal caso, il candidato verrà invitato a regolarizzare la stessa a mezzo PEC; qualora tale regolarizzazione non pervenisse al Servizio Gestione Risorse Umane entro il termine perentorio concesso per la regolarizzazione, non si procederà all'ammissione al concorso.

Sono sanabili le seguenti irregolarità:

- omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni tra quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, ad eccezione di quelle relative alla generalità e al domicilio;
- mancata inclusione della ricevuta di versamento della tassa di concorso (purché la tassa sia stata versata entro i termini di validità del bando);

Qualsiasi altra omissione o irregolarità, comporta l'esclusione dal concorso o la perdita del beneficio cui la dichiarazione si riferisce.

ART. 8 - CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Non sono sanabili e comportano l'esclusione immediata dal concorso:

- la presentazione della domanda di partecipazione fuori dal termine o con modalità diverse da quelle previste nel presente bando;
- la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine concesso;
- l'assenza dei requisiti prescritti nel bando di concorso.

Tutte le pubblicazioni relative alla prova concorsuale verranno pubblicate sul sito web del Comune di Cerveteri e sul portale unico del reclutamento – INPA.

Dette pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice della procedura selettiva sarà nominata e composta dal Dirigente competente in materia di personale secondo quanto stabilito all'art. 16 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di selezione per reclutamento del personale del Comune di Cerveteri.

Per la sola prova orale la Commissione potrà essere opportunamente integrata da un esperto di lingue straniere e da un membro esperto in informatica, al fine del solo accertamento della conoscenza da parte dei candidati rispettivamente della lingua inglese e delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse, quando nessuno dei componenti della Commissione



Esaminatrice abbia una preparazione su tali materie acquisita attraverso il proprio grado di istruzione.

Tali eventuali esperti faranno parte della Commissione in qualità di aggregati membri aggiunti.

La Commissione d'esame può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni ai sensi degli artt. 247, comma 7, e 249 del Decreto Legge 19 Maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 17 Luglio 2020, n. 77.

ART. 10 - PROVA PRESELETTIVA EVENTUALE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una prova di preselezione nel caso in cui le domande di partecipazione dovessero risultare in numero superiore a 40.

L'eventuale prova preselettiva consisterà nella somministrazione ai candidati di quesiti a risposta multipla, da risolversi in un tempo predeterminato, basati sia sulla preparazione (generale e nelle materie indicate nel bando) e/o sia sulla soluzione di problemi in base ai diversi tipi di ragionamento (logico, deduttivo, numerico).

Saranno ammessi alla prima prova scritta i primi 40 candidati che avranno conseguito il punteggio più elevato nella prova preselettiva, inclusi eventuali candidati ex aequo collocati al cinquantesimo posto.

La prova preselettiva non si svolgerà e si procederà direttamente alla prima prova scritta, qualora il numero dei candidati effettivamente presenti il giorno della prova sia pari o inferiore a 50.

Al termine della prova, sarà formata una graduatoria, sulla base dei punteggi attribuiti alle risposte fornite da ogni candidato, mediante l'applicazione del metodo matematico oggettivo stabilito dalla Commissione Esaminatrice.

La Commissione esaminatrice potrà avvalersi della collaborazione di una società esterna specializzata per la progettazione e correzione dei test.

I candidati che hanno superato la prova preselettiva come sopra descritto sono ammessi alla successiva prova scritta. La valutazione conseguita nella prova preselettiva non concorre alla formazione del punteggio finale.

Fermo restando il requisito dell'idoneità psico-fisica di cui all'art. 3, lettera c), ai fini dell'ammissione alla selezione e dell'eventuale assunzione in servizio, sono esentati dalla prova preselettiva i candidati con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

L'avviso di convocazione per l'eventuale prova preselettiva, recante l'indicazione della sede, del giorno, dell'ora e delle modalità di svolgimento, sarà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Cerveteri (RM) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e sul Portale del Reclutamento "INPA", almeno venti giorni prima del suo espletamento.



Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova preselettiva nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nel diario pubblicato con le suddette modalità, tutti i candidati ammessi ed ammessi con riserva alla selezione.

I candidati devono presentarsi con un valido documento di riconoscimento, il codice fiscale e la ricevuta rilasciata dal sistema informatico al momento della compilazione on line della domanda di partecipazione.

L'assenza dalla prova per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

ART. 11 – PROGRAMMA D'ESAME, ARGOMENTI E MATERIE

Le prove d'esame consisteranno, in coerenza con l'art. 35 quater del D.Lgs. 165/2001, in una prova scritta ed una prova orale tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati, il possesso delle competenze intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali, con riferimento al profilo professionale in argomento.

La prova scritta consisterà, a discrezione della Commissione, nella redazione di una traccia e/o di un tema e/o di un provvedimento e/o di uno o più quesiti e trattazioni anche a risposta sintetica sulle materie d'esame indicate di seguito per la prova orale, per verificare le capacità personali e le competenze tecnico/specialistiche del candidato nell'affrontare problematiche inerenti le competenze professionali necessarie per la copertura del posto messo a concorso, oppure potrà consistere in: stesura di uno o più elaborati, questionari a risposta sintetica, quiz e test a risposta multipla ovvero dalla combinazione di questi.

La prova orale consisterà in un colloquio individuale interdisciplinare sulle materie oggetto del programma di esame, di seguito elencate, atto a valutare l'attitudine e la preparazione del candidato per ricoprire il profilo professionale oggetto del Concorso.

Nell'ambito della medesima prova orale si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della conoscenza delle tecnologie informatiche più diffuse e dei programmi gestionali maggiormente in uso presso le pubbliche amministrazioni.

La conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature informatiche più diffuse dà luogo a giudizio di idoneità.

La prova di idoneità se non superata comporta l'inidoneità finale, se superata non concorre alla formazione del punteggio finale e quindi della graduatoria di merito.

Le prove scritta ed orale verteranno sui seguenti temi ed argomenti:

- Ordinamento degli Enti locali (D.Lgs. n. 267 del 2000 e ss.mm.ii.), con particolare riferimento alla parte II del D.Lgs. n. 267/2000;



- Contabilità e Bilancio degli Enti Locali;
- Normativa in materia di IVA ed IRAP riferita agli Enti Locali;
- Tributi Locali;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001) con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali; diritti e doveri dei dipendenti pubblici e Codice di Comportamento;
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa, procedimento amministrativo, accesso agli atti (L. 241/1990 e ss.mm.ii.);
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- La normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (Legge 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013);
- Normativa in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii., Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii.);
- Nozioni in materia di Codice dei Contratti pubblici;
- Codice dell'Amministrazione Digitale;

Nell'ambito della prova orale sarà verificato inoltre, come sopra specificato, il possesso delle seguenti competenze richieste per il ruolo da ricoprire:

- Conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenza di base della lingua inglese;

Durante lo svolgimento delle prove non è consentita alcuna consultazione di testi o documenti.

La Commissione esaminatrice, per la realizzazione della prova scritta, potrà avvalersi della collaborazione di una società esterna specializzata.

ART. 12 - VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME

Per la valutazione della prova scritta e della prova orale la Commissione ha a sua disposizione, complessivamente, 60 punti così suddivisi:

- valutazione prova scritta: max. 30 punti;



- valutazione prova orale: max. 30 punti.

Sia per la prova scritta che per la prova orale è prevista una valutazione minima di 21/30; pertanto le prove si intendono superate se il candidato avrà ottenuto un punteggio non inferiore a 21/30 in ciascuna delle due prove, scritta ed orale.

In caso di parità di punteggio saranno applicate le preferenze dichiarate dal candidato come indicate ed elencate nell'Allegato A) del presente bando.

ART. 13 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione Esaminatrice per la valutazione dei titoli presentati dai candidati dispone di un punteggio complessivo pari a 10/30 ripartito secondo le modalità ed i criteri stabiliti nell'allegato b) del presente bando di concorso, come stabilito dal vigente regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di selezione per il reclutamento del personale.

Tutti i titoli dichiarati o presentati dal candidato, attraverso la compilazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale sul portale INPA, devono essere presi in considerazione dalla Commissione Esaminatrice nelle modalità previste nell'allegato b) del presente bando di selezione, con obbligo di motivarne l'eventuale irrilevanza.

Saranno presi in considerazione i soli titoli desumibili dalla domanda INPA.

L'Ente può riservarsi la facoltà di richiedere attestazioni / certificazioni riguardanti le dichiarazioni rese (es: certificazioni periodi di servizio – attestati corsi di formazione, etc...).

La valutazione dei titoli sarà effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali sui soli candidati idonei.

ART. 14 - DIARIO E CALENDARIO DELLE PROVE DI ESAME

Il calendario delle prove, con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora di svolgimento delle stesse, così come tutte le fasi di svolgimento del concorso pubblico, dall'ammissione dei candidati fino alla graduatoria finale, sarà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Cerveteri (RM) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e sul Portale del Reclutamento "INPA", almeno venti giorni prima del suo espletamento.

Ai candidati ammessi alla prova orale è data comunicazione mediante pubblicazione sul portale INPA e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, almeno 20 giorni prima, con indicazione del voto riportato nella prova scritta.

Nel caso in cui non sia possibile esaurire la prova orale in una unica giornata, il calendario relativo è articolato secondo i criteri stabiliti dalla Commissione per l'esame dei concorrenti (sorteggio di lettera, ordine alfabetico, etc...) avendo comunque cura di mantenere la riservatezza dei candidati che continueranno ad essere identificati con il codice della loro domanda come attribuito dal portale INPA.



La prova orale si svolgerà entro 60 giorni dalla data dell'ultima prova scritta.

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati sono tenuti a consultare i suddetti siti internet per qualsiasi informazione inerente il concorso per tutto il periodo di svolgimento della procedura di concorso.

L'assenza o il ritardo del candidato alle prove d'esame nel luogo, giorno ed orario stabiliti verrà considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso.

L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi e manuali sui quali preparare le prove d'esame.

Si comunica che, ai sensi della normativa vigente in tema di privacy, durante tutta la procedura concorsuale le comunicazioni contenenti i nominativi dei candidati relative ai risultati delle prove e agli ammessi alle stesse saranno effettuate attraverso il numero di "codice identificativo" rilasciato al momento dell'accettazione della domanda sul portale INPA, fatta eccezione per la graduatoria finale.

ART. 15 - GRADUATORIA DURATA E DECADENZA

La graduatoria finale di merito dei candidati è formata dai soli idonei in ordine decrescente di valutazione complessiva, della prova scritta, prova orale e valutazione dei titoli, calcolata sommando il voto riportato nelle prove d'esame (prova scritta e prova orale) con la valutazione dei titoli, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste di cui all'Allegato A) del presente bando.

Nel caso persistesse la condizione di parità, la precedenza verrà determinata in base all'età dei candidati, dando precedenza al più giovane anagraficamente.

Per i candidati utilmente collocati nella graduatoria formulata dalla Commissione Esaminatrice ed approvata dal Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane, nominati vincitori del concorso, si procederà alla verifica d'ufficio degli stati e dei fatti dichiarati nella domanda di ammissione al concorso e nelle eventuali autocertificazioni successive.

L'omessa dichiarazione dei titoli di preferenza entro i termini previsti per la scadenza del bando è motivo di esclusione dai relativi benefici.

L'assunzione del candidato vincitore e le eventuali ulteriori possibili assunzioni verranno eseguite in conformità delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, secondo l'ordine della graduatoria finale approvata dal Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane.

La mancanza di uno o più requisiti indicati nel presente bando non consentirà l'instaurazione del rapporto di lavoro.



Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorrono i termini per la proposizione di eventuali azioni impugnative.

La graduatoria avrà validità per i tempi previsti dalle normative vigenti all'atto della approvazione e potrà essere utilizzata in conformità alle disposizioni in vigore, anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, nonché utilizzata per coprire posti, che si renderanno eventualmente disponibili, nei limiti comunque delle previsioni contenute nella Sottosezione del Piano Integrativo di Attività e Organizzazione - Piano triennale del fabbisogno di personale e dei limiti assunzionali previsti dal quadro normativo di riferimento al momento dell'assunzione e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

ART. 16 - ASSUNZIONE E STIPULA CONTRATTO DI LAVORO

Il candidato dichiarato vincitore, e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria, prendono servizio alla data indicata nel contratto individuale di lavoro, e sono assunti in prova, la cui durata è definita in sede di contrattazione collettiva.

Il candidato che non ottemperi all'invito per la stipula del contratto individuale di lavoro o non assuma servizio entro il termine stabilito – senza giustificato motivo - decade dal diritto all'assunzione perdendo, inoltre, il posto all'interno della graduatoria concorsuale.

Il candidato con il quale è stato costruito il rapporto di lavoro, ha l'obbligo di permanenza in servizio presso il Comune di Cerveteri per almeno 3 anni, fatte salve eventuali deroghe disposte dalla normativa vigente.

Ai sensi del D.lgs. n. 81 del 09 aprile 2008 e ss.mm.ii., il vincitore sarà poi sottoposto a visita medica finalizzata ad accertare l'idoneità alle mansioni del profilo da ricoprire.

Il candidato in sede di stipula del contratto individuale di lavoro, sottoscrive la dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, relativa al possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e di quelli specifici previsti dal presente Bando, nonché la dichiarazione di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii..

L'Amministrazione procede, ai sensi del d.P.R. 445/2000, ad effettuare, in qualunque momento, idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sottoscritte dai candidati.

Non si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che al momento dell'assunzione abbiano superato il limite di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo.

Nessuna pretesa può essere avanzata in caso di impedimento normativo all'assunzione o in caso di mancata disponibilità finanziaria.

ART. 17 – TRATTAMENTO DATI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA



Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso, il candidato acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa in materia di tutela della riservatezza di cui al Regolamento UE 2016/679.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), tutti i dati acquisiti saranno trattati secondo quanto disposto dal Regolamento dell'Unione Europea in materia di protezione dei dati personali.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cerveteri con sede in Piazza Risorgimento 1.

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è Avv. Danilo Quaglini
e-mail: dpo@comune.cerveteri.rm.it

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati acquisiti saranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività strettamente connesse all'espletamento della presente procedura di selezione del personale.

Il trattamento dei dati personali effettuato è reso lecito dalle seguenti due basi giuridiche tra quelle previste dall'art. 6 del GDPR: lett. b) il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso; lett. c) il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.

Trattamento effettuato sui dati

I dati personali verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche.

Il conferimento dei dati è obbligatorio in relazione alle finalità sopra descritte e la loro mancata indicazione non consente di effettuare l'avvio del procedimento.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori dell'Ente e/o delle imprese espressamente nominate come Responsabili del trattamento e potranno essere comunicati ad altri soggetti coinvolti nell'attività istruttoria (tra questi la Commissione esaminatrice) e nei casi specificamente previsti da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati potranno essere comunicati anche ai soggetti che hanno titolo all'esercizio del diritto di accesso, nel rispetto della relativa disciplina.

I dati saranno diffusi nel rispetto del principio di minimizzazione, esclusivamente per ottemperare agli obblighi di pubblicazione dei dati imposti dalla normativa vigente.

Conservazione dei dati personali

Tutti i dati personali saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità per cui sono stati raccolti, in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.



Diritti

Il candidato ha diritto di accedere ai dati personali che lo riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme, nonché proporre opposizione al trattamento per motivi legittimi (artt. 15-22 GDPR).

Il candidato ha facoltà di agire mediante reclamo innanzi al Garante per la Protezione dei Dati Personali www.gpdp.it.

ART. 18 - DISPOSIZIONI FINALI

Ove ricorrano motivate esigenze di pubblico interesse, il Comune di Cerveteri può prorogare prima della scadenza del presente bando i termini per la presentazione delle domande e riaprirli quando questi siano già chiusi e la Commissione Esaminatrice non si sia ancora insediata.

L'Ente si riserva, inoltre, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, annullare, oppure modificare il presente bando di concorso, dandone la dovuta pubblicità e tempestiva comunicazione agli interessati.

Dalla data di pubblicazione sul sito web del Comune di Cerveteri e sul portale unico del reclutamento – INPA decorre il termine per eventuali impugnative.

Il Comune di Cerveteri si riserva di non effettuare l'assunzione nel caso la stessa determini, per effetto di eventuali norme di legge emanate successivamente alla data del presente bando, il non rispetto delle norme in materia di spesa per il personale o altre prescrizioni di legge.

Ai sensi dell'art. 63, comma 4, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, i provvedimenti inerenti ai procedimenti concorsuali sono impugnabili dinanzi al T.A.R. Lazio entro il termine di sessanta giorni da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuta la notifica, o ne abbia comunque avuta piena conoscenza, o, per gli atti di cui non sia richiesta la notifica individuale, dal giorno in cui sia scaduto il termine della pubblicazione, ovvero mediante ricorso straordinario al Capo dello Stato entro centoventi giorni dal verificarsi degli eventi anzidetti.

L'esito positivo della procedura concorsuale non fa sorgere a favore dei vincitori o idonei alcun diritto all'assunzione.

Per eventuali chiarimenti e informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane, attraverso la seguente email: personale@comune.cerveteri.rm.it
tel. 0689630210 – 227

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7.08.1990, n. 241, si informa che il Responsabile del Procedimento è il Dirigente 2^ Area Servizi alle persone - Dott. Emiliano Magnosi.

Il Dirigente 2^Area
Dott. Emiliano Magnosi

