



# COMUNEDICERVETERI

Provincia di Roma

Piazza Risorgimento, 1 – 00052 Cerveteri – Tel: 06 896301 – Fax: 06 9943008

## AVVISO

### DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PARZIALE E INDETERMINATO DI ASSISTENTE SOCIALE DI CATEGORIA “D1”.

#### IL DIRIGENTE

In esecuzione della:

deliberazione della Giunta Comunale n. 148 del 09/09/2010;  
determinazione n. 31 del 24/09/2010

#### RENDE NOTO

#### ART. 1

#### PROFILO PROFESSIONALE – DISCIPLINA DELLA SELEZIONE

1. E' indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di numero 2 posti di Categoria D1, con profilo professionale di “Assistente Sociale”, con rapporto di lavoro a tempo parziale e indeterminato.
2. Ai vincitori sarà corrisposto il trattamento annuo lordo corrispondente alla categoria economica D1 del vigente contratto collettivo nazionale del comparto Regioni ed Autonomie locali, oltre, la tredicesima mensilità, l'indennità di comparto, i compensi specifici legati al profilo professionale ed assegni diversi se ed in quanto dovuti, rapportati alla tipologia di lavoro a tempo parziale. Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.
3. La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni, salvo diverse prescrizioni di disposizioni legislative in materia, la stessa potrà essere utilizzata per altre eventuali esigenze organizzative, purché riferibili alla stessa posizione funzionale.
4. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001 come modificato dalla Legge 16 gennaio 2003 n. 3.
5. La selezione è disciplinata dalle norme contenute dal vigente Regolamento per la disciplina sull'accesso agli impieghi e sulle altre forme di assunzione del Comune di Cerveteri, giusta deliberazione di G.C. n. 288 del 25/07/2006 e dalle disposizioni previste dal presente avviso.

#### ART. 2

#### REQUISITI

1. Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i sotto elencati requisiti:
  - a) cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani e per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174. I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - b) iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime (per i cittadini appartenenti all'Unione Europea tale dichiarazione deve essere resa in relazione al Paese nel quale hanno la cittadinanza);
  - c) godimento dei diritti civili e politici (i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza);
  - d) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;
  - e) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
  - f) inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ex art.127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
  - g) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente CCNL, precludano l'assunzione all'impiego presso gli Enti Locali. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;

- h) non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
  - i) essere in possesso di :
    - Diploma Universitario di Assistente Sociale unitamente all'abilitazione per l'esercizio della professione;
    - Laurea in Servizio Sociale unitamente all'abilitazione per l'esercizio della professione;
    - Laurea Triennale in Scienze del Servizio Sociale unitamente all'abilitazione per l'esercizio della professione;
    - Laurea specialistica in Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (classe 57/S), unitamente all'abilitazione per l'esercizio della professione. L'equipollenza dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi di carattere eccezionale e non suscettibile di interpretazione analogica. Sarà cura del candidato, a pena di esclusione, indicare nella domanda il provvedimento che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto.
  - j) Conoscenza d'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche;
  - k) Conoscenza di una lingua straniera;
  - l) Possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza o di precedenza alla nomina previsti dalle vigenti normative che disciplinano la materia;
2. Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere al momento dell'assunzione in servizio.

### ART. 3

#### PROVE D'ESAME

1. I candidati ammessi a partecipare alla selezione dovranno presentarsi il **giorno 13/11/2010**, alle **ore 15,00**, presso i locali che saranno comunicati mediante apposito avviso da pubblicare sul sito internet istituzionale [www.comune.cerveteri.rm.it](http://www.comune.cerveteri.rm.it) – sezione bandi e avvisi e all'Albo Pretorio del Comune.
2. Coloro che saranno risultati idonei alla prova sopra indicata, dovranno successivamente presentarsi il **giorno 30/11/2010**, alle **ore 9,30** e seguenti, presso i locali che saranno comunicati con le medesime modalità sopra indicate.
3. Per i candidati appartenenti ad una religione diversa da quella cattolica, nel caso che le date suddette coincidano con festività religiose riconosciute dallo Stato, sarà prevista una sessione speciale d'esame, da comunicare prima dell'inizio della prova.
4. Tutte le comunicazioni che saranno pubblicate sul sito internet istituzionale, avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge senza bisogno di alcuna comunicazione individuale.
5. Il programma di esame prevede una prova scritta ed una prova orale oltre agli accertamenti delle conoscenze informatiche di base e della lingua straniera scelta dal candidato.
6. La prova scritta a contenuto teorico-pratico consisterà nella soluzione di un caso specifico, nella redazione di un elaborato tecnico, nella individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, nella elaborazione di schemi di provvedimenti e atti amministrativi o tecnici, vertenti le seguenti materie:
  - Legislazione socio assistenziale e socio sanitaria con riferimento ai seguenti settori: handicap e disabilità, famiglia, anziani, infanzia ed adolescenza, malattia e disabilità a rilevanza sociale, stranieri;
  - Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali (Legge 328/2000);
  - Nozioni di diritto civile e penale relative alle materie attinenti il diritto di famiglia;
  - Normativa in materia di tutela, curatela, amministrazione di sostegno, affidamento, adozione, semilibertà e libertà assistita;
  - Normativa quadro nazionale e regionale sul volontariato;
  - Elementi di sociologia, psicologia e pedagogia;
  - Normativa sull'immigrazione;
  - Ordinamento delle Autonomie Locali (D.Lgs 267/2000)
  - Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L.241/1990);
  - Norme generali sul pubblico impiego (D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni).
7. La prova orale consisterà in un colloquio riguardante le stesse materie oggetto della prova scritta e inoltre:
  - Norme generali sul pubblico impiego (D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
  - Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
  - Nozioni in materia di protezione dei dati personali;
  - Diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
  - Elementi conoscitivi della lingua straniera tra inglese, francese, tedesco o spagnolo scelta dal Candidato;
  - Elementi conoscitivi delle procedure informatiche più diffuse (applicativi, office, internet, etc.);



8. L'accertamento della conoscenza della lingua straniera avverrà mediante la lettura e la traduzione in italiano di un testo nella lingua straniera prescelta.
9. L'accertamento e la conoscenza degli strumenti informatici avverrà mediante l'effettuazione di operazioni tramite personal computer.
10. Ai fini dell'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera, la Commissione esprime, su tale verifica, un giudizio di idoneità/inidoneità. L'idoneità conseguita nella lingua straniera e nell'informatica non concorrerà alla determinazione della votazione complessiva ai fini della graduatoria, ma i candidati ritenuti inidonei saranno esclusi dal concorso.
11. Durante la prova scritta non sarà consentita ai candidati la consultazione di codici, leggi ed altri atti normativi. Per poter sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento, munito di fotografia valido a norma di legge. La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerato come rinuncia al concorso.

#### ART. 4

#### VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

1. Per esprimere il giudizio la Commissione dispone di 30 punti per ogni prova concorsuale.
2. Conseguono l'ammissione alle prova orale soltanto i candidati che abbiano riportato alla prova scritta una votazione non inferiore a 21/30.
3. Tutte le prove si intendono superate se il candidato consegue un punteggio non inferiore ai 21/30 in ciascuna.
4. Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta con la votazione conseguita nella prova orale.
5. L'esito della prova scritta, con l'indicazione del voto riportato da ciascun candidato, sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Cerveteri [www.comune.cerveteri.rm.it](http://www.comune.cerveteri.rm.it) – sezione bandi e avvisi e all'Albo Pretorio Comunale.
6. Il punteggio finale è espresso in settantesimi calcolato sulla base del punteggio attribuiti ai titoli (max punti 10) e ai voti conseguiti alla prima prova scritta e la seconda prova orale (max punti 30 ciascuna).

#### ART. 5

#### VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Si procederà alla valutazione dei titoli solo per i candidati che hanno superato la prova scritta.
2. I titoli presentati dal candidato, saranno valutati secondo le indicazioni previste dagli articoli 28-32 del vigente regolamento per la disciplina sull'accesso agli impieghi e sulle altre forme di assunzione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 288 del 25/07/2006.

#### ART. 6

#### DOMANDA DI AMMISSIONE

1. Nella domanda di ammissione (di cui si allega schema esemplificativo – Allegato A) il candidato, deve dichiarare sotto la propria responsabilità, quanto segue:
  - a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, residenza, codice fiscale e recapito telefonico;
  - b) la richiesta di partecipazione con l'indicazione “selezione pubblica per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo parziale e indeterminato di assistente sociale di categoria “D1”;
  - c) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per la partecipazione al presente avviso e per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito e precisamente dovranno altresì dichiarare:
  - d) Il possesso della cittadinanza italiana, tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61;
  - e) Iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione delle liste medesime;
  - f) godimento dei diritti civili e politici;
  - g) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;
  - h) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
  - i) inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ex art.127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;



- j) non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
  - k) non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
  - l) il possesso dei titoli di studio richiesti con l'indicazione della data di conseguimento del titolo, l'istituto o dell'ateneo universitario presso il quale il titolo è stato conseguito, la valutazione riportata;
  - m) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera tra inglese, francese, tedesco e spagnolo;
  - n) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico.
2. Oltre alle dichiarazioni sopra contenute, i candidati dovranno altresì dichiarare:
    - o) possesso di eventuali titoli ai fini della riserva, preferenza o della precedenza alla nomina previsti dalla vigenti disposizioni legislative, ai sensi dei successivi articoli 10 e 11 del presente avviso ;
    - p) l'eventuale religione di appartenenza, diversa da quella cattolica, riconosciuta dallo Stato, con l'indicazione delle giornate riconosciute festività religiose;
    - q) la lingua straniera prescelta tra inglese, francese, tedesco e spagnolo;
    - r) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale;
    - s) l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le condizioni e prescrizioni contenute nel presente avviso e nel Regolamento sull'accesso all'impiego del Comune di Cerveteri e, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;
    - t) la presa d'atto che tutte le comunicazioni inerenti la procedura selettiva, compreso il calendario delle prove, saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Cerveteri all'indirizzo: [www.comune.cerveteri.rm.it](http://www.comune.cerveteri.rm.it) sezione bandi e avvisi e all'Albo Pretorio e che le suddette pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge senza bisogno di alcuna comunicazione individuale;
    - u) eventuali altre dichiarazioni che il candidato ritenesse utile fare nel suo interesse.
  3. La domanda deve essere datata e firmata dal candidato in originale, pena la nullità della stessa e la conseguente esclusione dal concorso. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione (art. 39 del D.P.R. 445/2000), se accompagnata da un valido documento di riconoscimento.
  4. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 della Legge 05.02.1992 n. 104, i candidati diversamente abili nella domanda dovranno fare esplicita richiesta degli ausili necessari, in relazione al proprio stato, per poter sostenere la prova d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova stessa. Gli stessi dovranno allegare, in originale o copia autenticata, idonea certificazione medica relativa al suddetto stato di diversa abilità rilasciata dalla struttura pubblica competente in conformità a quanto previsto dalla Circolare 24.07.1999 n. 6 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché ogni altra documentazione richiesta da disposizioni vigenti al momento dell'indizione del concorso.
  5. La formale compilazione dell'allegato fac-simile di domanda costituisce, unicamente per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 ed esime il candidato dalla presentazione contestuale dei relativi documenti, qualora non sia indicato l'obbligo di presentazione formale, nei casi previsti dal presente avviso. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dall'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 del DPR 445/2000.
  6. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.
  7. L'Amministrazione non terrà conto delle domande che non siano conformi a quanto indicato nel presente articolo, salvo che i difetti non siano facilmente e tempestivamente sanabili.

#### ART. 7

#### TERMINE DI PRESENTAZIONE

1. La domanda di partecipazione deve pervenire entro le **ore 12,00** del giorno **28/10/2010**.
2. La domanda può essere:
  - consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Cerveteri durante l'orario di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 – il martedì e il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30 ); in tal caso, unitamente alla domanda, deve essere prodotta una fotocopia della stessa che, timbrata dall'ufficio accettante, costituirà ricevuta per il candidato;



- spedita a mezzo lettera raccomandata A.R. al Comune di Cerveteri – Piazza Risorgimento 1–00052 Cerveteri (RM). La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell’Ufficio Postale accettante. Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, non pervengano all’Ente entro 10 giorni dalla data di scadenza del termine. Dopo tale termine le domande pervenute potranno essere prese in considerazione solo se non ancora iniziate le procedure concorsuali;
- inoltrata in formato digitale, debitamente sottoscritto, alla casella postale digitale certificata (PEC) [comunecerveteri@pec.it](mailto:comunecerveteri@pec.it), da parte di coloro che siano in possesso di una firma elettronica qualificata o firma digitale in corso di validità (ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e D.Lgs n. 159 del 4 aprile 2006).
- Non sono ammesse altre modalità di presentazione delle domande.

#### ART. 8

#### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. Alla domanda di ammissione deve essere allegata:
  - la ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 5,16 non rimborsabile, effettuato a mezzo versamento su conto corrente postale n. 51173003 intestato a: Comune di Cerveteri servizio tesoreria Banca di Credito Cooperativo di Roma – Agenzia di Cerveteri Viale Manzoni n. 33, o a mezzo pagamento al Tesoriere Comunale direttamente presso gli sportelli della predetta Banca in Viale Manzoni n. 33 – 00052 Cerveteri – indicando con precisione la causale del versamento “Tassa di selezione pubblica per la copertura di n. 2 posti a tempo parziale e indeterminato di Assistente Sociale di categoria D1”. Il mancato pagamento della tassa di partecipazione entro il termine di scadenza comporta l’esclusione dalla procedura. E’ sanabile la mancata produzione della ricevuta del versamento della tassa qualora la tassa stessa risulti versata entro i termini di scadenza previsti dal presente avviso. La tassa non è in nessun caso rimborsabile;
  - copia fotostatica del proprio documento di identità in corso di validità, pena la non valutazione delle attestazioni autocertificate;
  - gli eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina, di cui al precedente art. 6, comma 2, lettera p) del presente avviso;
  - tutti i documenti soggetti ad obbligo di formale presentazione, nonché quelli riguardanti i titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione.
2. Tutti i documenti relativi ai titoli di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione possono essere allegati alla domanda, ove in copia, oppure possono essere debitamente autenticati o autocertificati con le modalità previste dalle norme vigenti. In caso di dichiarazione, il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari affinché la Commissione giudicatrice sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso dei requisiti e/o la valutabilità delle dichiarazioni. Pertanto, ai fini delle valutazioni dei titoli, non si terrà conto delle dichiarazioni rese in modo indistinto o difformi dalle modalità di informazioni richieste dallo schema di domanda allegato A.
3. Tra i titoli di merito viene valutato anche il curriculum professionale la cui presentazione è facoltativa. Il curriculum deve essere debitamente sottoscritto dal candidato. Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate unicamente le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli oggetto di valutazione in altre categorie.

#### ART. 9

#### ESCLUSIONE DAL CONCORSO

1. Il Dirigente del Servizio Organizzazione del Personale può disporre in ogni momento, anche su proposta della Commissione Giudicatrice, con provvedimento motivato, l’esclusione dalla selezione di candidati la cui documentazione presenta difetti dei requisiti prescritti.
2. Possono essere regolarizzate dal candidato:
  - l’omissione o l’incompletezza di una o più delle dichiarazioni indicate all’art. 6 del presente avviso;
  - la mancata allegazione della ricevuta di versamento alla domanda, fermo restando che il versamento deve essere stato eseguito nei termini prescritti dal presente avviso;
3. Non possono in ogni caso essere regolarizzate e costituiscono causa di automatica esclusione dalla procedura:
  - la mancata indicazione del proprio cognome, nome, residenza o domicilio;
  - l’omessa sottoscrizione della domanda di ammissione in calce alla domanda stessa;
  - la ricezione al Protocollo dell’Ente della domanda di partecipazione oltre i termini stabiliti dal precedente articolo 7.



ART. 10  
RISERVA DI POSTI

1. Si dà atto dell'osservanza delle riserve previste dalla Legge 68/1999.
2. Sulle assunzioni di che trattasi, non si applicano le riserve di legge previste a favore dei militari in ferma di leva prolungata e di volontari specializzati delle tre Forze Armate congedati senza demerito e quelli previsti in favore degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli Ufficiali in ferma prefissata congedati senza demerito, in quanto le riserve danno luogo a frazioni di posto inferiori allo 0,50;
3. La frazione di posto residuale sarà computata in aggiunta, in occasione del ricorso alla graduatoria per ulteriori assunzioni.
4. Il possesso dei titoli di riserva dovrà essere formalmente documentato e risultare alla data di scadenza del termine utile per la domanda di ammissione al concorso.

ART. 11  
PREFERENZE A PARITÀ MERITO

1. Per quanto riguarda i titoli utili per determinare le preferenze, a parità di merito, si fa riferimento, alla vigente normativa di cui dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, nonché della legge 68/99 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Il possesso dei titoli di preferenza dovrà essere formalmente documentato e risultare alla data di scadenza del termine utile per la domanda di ammissione al concorso.

ART. 12  
GRADUATORIA

1. Al termine delle prove la Commissione Giudicatrice, redigerà apposito verbale per formulare la graduatoria finale di merito secondo l'ordine di votazione complessivamente riportato da ciascun candidato, nella valutazione dei titoli e nella valutazione delle prove. Tale graduatoria sarà oggetto di successiva approvazione con determinazione dirigenziale.
2. La graduatoria di merito sarà pubblicata sul sito internet [www.comune.cerveteri.rm.it](http://www.comune.cerveteri.rm.it) e all'Albo Pretorio del Comune per 60 giorni consecutivi.
3. Nel rispetto del proprio ordine progressivo, la graduatoria del concorso può essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo pieno, qualora risulti programmata nel Piano occupazionale annuale.
4. la graduatoria del concorso può inoltre essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato.
5. Il candidato che non si rende disponibile all'assunzione a tempo pieno o a tempo determinato, conserva la posizione in graduatoria per eventuali assunzioni a tempo parziale e indeterminato.

ART. 13  
PRESENTAZIONE DOCUMENTI DI RITO

1. L'Amministrazione, limitatamente ai candidati risultati vincitori del concorso, provvede a verificare la veridicità del contenuto delle dichiarazioni esplicitate nella domanda di partecipazione. A tal fine, i candidati dichiarati vincitori dovranno presentare la documentazione relativa in originale o in copia autenticata entro il termine di 30 gg. dalla richiesta dell'Amministrazione.
2. I candidati risultati vincitori della selezione pubblica dovranno presentare all'atto dell'assunzione in servizio, i seguenti documenti:
  - Dichiarazione attestante di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in situazione di incompatibilità, richiamate dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001. In caso contrario presentazione di opzione per la nuova Amministrazione;
  - Il certificato relativo al casellario giudiziale.
  - Idoneità fisica all'impiego accertata dal competente Organo Sanitario (da presentare anche successivamente dalla data di assunzione in servizio);
  - Eventuali titoli non formalmente documentati dichiarati dal candidato.



ART. 14  
CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Successivamente alla presentazione dei documenti di cui al precedente art. 13 e all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, gli idonei dovranno sottoscrivere il contratto individuale con il quale viene formalizzato il rapporto di lavoro.
2. L'accertamento medico con esito negativo, comporterà la risoluzione del contratto.
3. La mancata assunzione del servizio nei termini richiesti dall'amministrazione comunale, senza giustificato motivo, comporta la risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 15  
DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente avviso costituisce lex specialis della selezione, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le condizioni e prescrizioni ivi contenute.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia alle norme contenute nel vigente regolamento per l'accesso all'impiego nel comune di Cerveteri e alle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni nonché a quelle previste nel CCNL comparto Regioni Enti locali.
3. Qualora ragioni di interesse pubblico o disposizioni di legge lo esigano, potrà essere adottato motivato provvedimento di modifica o revoca del presente avviso di selezione, nonché disposta la proroga o riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione.
4. Tutti i dati personali trasmessi dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale e trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione, nonché per ogni altro adempimento di legge, e verranno utilizzati per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 196/03 e s.m.i
5. Il titolare del trattamento dei dati connessi alla precedente procedura è il Comune di Cerveteri ed il responsabile del trattamento dei dati e del procedimento amministrativo, ai sensi della legge 241/90 è il Dirigente del Servizio Organizzazione del Personale Dott. Salvatore Galioto.
6. copia integrale del presente avviso e la copia della determinazione di approvazione dello stesso sono disponibili sui siti web del Comune di Cerveteri: [www.comune.cerveteri.rm.it](http://www.comune.cerveteri.rm.it) sezione bandi e avvisi, all'albo pretorio dell'ente e, per estratto, della Regione Lazio: [www.regione.lazio.it](http://www.regione.lazio.it) - avvisi pubblici e.
7. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Organizzazione del Personale del Comune di Cerveteri, Via del Granarone n. 12 - recapiti telefonici: 06.89630213 - fax 06.89630214, dal lunedì al Venerdì: dalle ore 9,00 alle ore 12,00 – il Martedì e il Giovedì: dalle ore 15,30 alle ore 17,30.

Cerveteri li 28/09/2010,

Il Dirigente  
Dott. Salvatore Galioto

