



CITTÀ DI GUIDONIA MONTECELIO

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

AREA I

SERVIZI DEMOGRAFICI – ORGANI ISTITUZIONALI – RISORSE UMANE

U.O. Risorse Umane

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N.1 (UN) DIRIGENTE AREA TECNICA - EX ART. 110 COMMA 1 DEL DLGS 267/2000.

IL DIRIGENTE AREA I

Richiamati:

- il D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali ed in particolare l'art. 110 "Incarichi a contratto", comma 1;
- il D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 contenente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento all'art. 19 rubricato "Incarichi di funzioni dirigenziali";
- il D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e il GDPR 2016/679;
- il D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Vista la deliberazione della G.C. n. 94 del 05.06.2024 avente ad oggetto "*Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) triennio 2024/2026 – Art.6, D.L. n.80/2021*" che nella sottosezione 3.3 ricomprende il Piano Triennale del Fabbisogno Triennale di Personale 2024-2026;

Visti:

- I vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto "Funzioni Locali", ed in particolare il CCNL dell'Area Dirigenza;
- lo Statuto del Comune di Guidonia Montecelio;
- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Regolamento Comunale dell'accesso all'impiego, approvato con D.G.C. 223/2012

In esecuzione della determinazione dirigenziale **n. 182 del 23/09/2024** con la quale è stato approvato lo *SCHEMA DI AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N.1 (UN) DIRIGENTE AREA TECNICA - EX ART. 110 COMMA 1 DEL DLGS 267/2000.*

Dato atto che il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e del regolamento sulle procedure di accesso all'impiego;

Considerato, altresì, che è stata attivata la procedura di autorizzazione alle assunzioni che prevede l'acquisizione del parere della Commissione per la stabilità degli enti locali (CO.S.F.E.L.), pertanto l'assunzione del dirigente di cui al presente avviso pubblico è subordinato al parere positivo da parte della suddetta Commissione;

RENDE NOTO

ART. 1 – INDIZIONE DELLA PROCEDURA

La Città di Guidonia Montecelio intende procedere alla copertura – ex art. 110, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e art. 19 del D. Lgs 165/2001 e ss.mm.ii. – di n. 1 (un) posto di Dirigente Area Tecnica – attraverso il conferimento di incarico a tempo determinato, previa selezione pubblica per curriculum e colloquio. **L'assunzione del personale del presente avviso è subordinata al parere positivo da parte della Commissione di Stabilità Finanziaria degli Enti Locali (CO.S.F.E.L.).**

Il Dirigente selezionato dovrà seguire tutte le attività attribuite all'Area assegnata e garantirne il regolare funzionamento. Le funzioni e l'Area assegnata potranno essere oggetto di modifiche di attribuzione e di competenze, coerentemente con il profilo dirigenziale selezionato, in ragione delle necessità dell'Ente nonché a seguito di riorganizzazioni interne e/o in conseguenza di aggiornamenti normativi o regolamentari.

L'incarico, connotato da carattere fiduciario, sarà conferito per tre anni, nel rispetto dell'art. 19 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e del CCNL Area Dirigenza.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento giuridico ed economico, principale ed accessorio, spettante è stabilito dalla Contrattazione Nazionale e Decentrata della dirigenza comparto Funzioni Locali, ed è costituito dai seguenti elementi di base:

- 1) Stipendio tabellare lordo previsto per la qualifica dirigenziale dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali – Area della Dirigenza;
- 2) Retribuzione di posizione dell'Area di assegnazione, in base alla pesatura assegnata;
- 3) Retribuzione di risultato a seguito di valutazione positiva da parte del Nucleo di Valutazione in base al vigente sistema di valutazione della *performance*;
- 4) Eventuali altri emolumenti previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali.

ART. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Il presente avviso pubblico di selezione è rivolto ad individuare professionalità interne o, in subordine, ad acquisire professionalità esterne, per i ruoli Dirigenziali, pertanto è rivolto sia al personale di ruolo in servizio presso l'Ente che agli esterni, aventi i requisiti richiesti di cui ai successivi punti A), B) e C).

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti titoli di studio/abilitazioni e dei sotto elencati requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione.

A) Titoli di studio e abilitazioni:

- Diploma di laurea (DL), conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, in **Ingegneria civile o Ingegneria edile o Ingegneria per l'ambiente e il territorio o Architettura o Pianificazione territoriale, urbanistica ed ambientale o diplomi di laurea equipollenti** per legge, ovvero
- Lauree specialistiche (LS) di cui al D.M. n. 509/1999, equiparate al corrispondente diploma dell'ordinamento previgente al suddetto D.M., ovvero
- Lauree magistrali (LM) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 270/2004, equiparate al corrispondente diploma dell'ordinamento previgente al D.M. n. 509/99 e ai diplomi delle corrispondenti classi di cui al D.M. n. 509/99;

(conseguiti presso un'università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto)

- **Abilitazione alla professione di Ingegnere o di Architetto;**

alla procedura selettiva possono partecipare anche coloro che sono in possesso di titolo di studio conseguito all'estero o di titolo estero conseguito in Italia, riconosciuto equipollente ad una delle lauree sopra indicate ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi secondo la vigente normativa; I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per l'ammissione alla presente procedura citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente ad una delle lauree sopra indicate ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi secondo la vigente normativa.

B) Esperienza di servizio o professionale che rientri in uno dei seguenti punti (come previsto all'art. 11 del Regolamento comunale dell'accesso all'impiego):

- *esperienza di servizio di almeno cinque anni cumulabili nella Pubblica Amministrazione in posizioni di lavoro corrispondenti, per contenuto, alle funzioni dell'Area dei Funzionari (ex-categoria D). Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni; per i dipendenti che, oltre al possesso del titolo di studio di cui al punto precedente, siano in possesso del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'università e della ricerca, il periodo di servizio è ridotto a tre anni;*
- *essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche, anche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D. Lgs.30 marzo 2001 n. 165 ed aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;*

- *aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in Amministrazioni pubbliche, per un periodo non inferiore a cinque anni;*
- *esperienza di servizio di almeno quattro anni continuativi presso enti od organismi internazionali in funzioni apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;*
- *esperienza di servizio di almeno 5 anni maturata in enti e aziende private, con inquadramento nella qualifica di dirigente, o di quadro o comunque immediatamente inferiore a quella di dirigente.*

Ai fini del raggiungimento del periodo lavorativo di 5 anni, le esperienze lavorative di cui ai punti precedenti possono essere cumulate tra loro e cumularsi al servizio svolto presso Pubbliche Amministrazioni in posizioni di lavoro corrispondenti, per contenuto, alle funzioni dell'Area dei Funzionari (ex-categoria D).

C) Requisiti soggettivi (specifici e/o generici):

- Cittadinanza italiana, ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n.174 art.1 co.1;
- non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
- non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313;
- essere iscritto nelle liste elettorali;
- essere in regola con gli obblighi di leva, se dovuti;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- possedere l'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni dell'incarico da ricoprire;
- non trovarsi in situazioni di inconferibilità degli incarichi dirigenziali presso pubbliche amministrazioni previste dagli artt. 3, 4 e 7, comma 2, del D.Lgs 08.04.2013, n. 39, con specifico riferimento alla posizione dirigenziale oggetto del presente avviso;
- possedere adeguate conoscenze della lingua inglese e dell'informatica.

I requisiti richiesti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda e devono permanere anche al momento dell'assunzione in servizio. La loro mancanza comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura di selezione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati. La dichiarazione del possesso di un diploma di laurea equipollente ad uno di quelli sopra elencati deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza.

ART. 4 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla presente procedura devono essere presentate **esclusivamente** mediante il Portale del reclutamento InPA della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica <https://www.inpa.gov.it/> compilando il relativo modulo online appositamente predisposto, previa lettura del presente bando.

La compilazione del format di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita, al Portale InPA tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Ai fini di cui al comma 2, dell'articolo 35-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, all'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di autocertificazione, indicando un **indirizzo di posta elettronica certificata** o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura cui intende partecipare, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda.

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

Per presentare la propria candidatura, è necessario far riferimento al seguente bando:

COMUNE DI GUIDONIA MONTECELIO - AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N.1 (UN) DIRIGENTE AREA TECNICA - EX ART. 110 COMMA 1 DEL DLGS 267/2000.

La procedura di compilazione ed invio telematico della domanda dovrà essere completata entro e non oltre il termine perentorio delle ore **23:59** (ora italiana) del **ventesimo giorno**, decorrente dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul portale InPA – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Data pubblicazione avviso 24/09/2024, **scadenza presentazione domande 14/10/2024 ore 23:59.**

La data e l'ora sono certificate dal sistema informatico, pertanto, le domande presentate oltre i termini sopra indicati non verranno prese in considerazione.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Si invitano i candidati a inoltrare la domanda di partecipazione con congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine, al fine di evitare di incorrere in eventuali malfunzionamenti del sistema informatico dovuti al sovraccarico dei canali di trasmissione che possano impedire la ricezione della domanda.

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "InPA". La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata.

La procedura informatica attribuisce un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per ritardi o disagi nella trasmissione delle stesse non imputabili alla medesima.

Nella domanda di ammissione ogni candidato, oltre a manifestare la volontà di partecipare alla selezione, sotto la propria personale responsabilità consapevole delle conseguenze penali previste dall'art.76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n.445, per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci deve obbligatoriamente dichiarare di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal bando.

Nella domanda di partecipazione dovranno pertanto essere dichiarati:

- a. le proprie generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, cittadinanza, codice fiscale; residenza ed eventuale recapito per future comunicazioni riguardanti la procedura, recapito telefonico;
- b. il possesso dei requisiti generici e specifici previsti per la partecipazione alla procedura;**
- c. l'autorizzazione al trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 ed ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679;
- d. la presa visione e l'accettazione incondizionata di tutti i contenuti del presente avviso.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura in oggetto comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, e autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione degli esiti di ciascuna prova nella sezione dedicata del sito web istituzionale dell'Ente - Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso, così come previsto dal presente avviso, nonché sul portale InPA.

Le dichiarazioni rese nella domanda hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, del D.P.R. n. 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 dello stesso D.P.R.

Il Comune di Guidonia Montecelio provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000.

La domanda di selezione **non deve essere sottoscritta** in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (https://www.inpa.gov.it/faq_domande-e-risposte), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata A/R o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dall'Ufficio Risorse Umane del Comune di Guidonia Montecelio.

Il **Curriculum Vitae**, da compilare direttamente sul portale InPA, nelle relative sezioni, dovrà evidenziare, in particolare, l'esperienza professionale maturata nello svolgimento delle attività oggetto dell'incarico (requisiti richiesti all'art. 3 lett. B) del presente avviso) e, in ogni caso, contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni con tutte le informazioni che richiede l'apposita sezione, specificando altresì le abilità nell'utilizzo delle apparecchiature e applicativi informatici, ed ogni altro riferimento che concorra alla valutazione professionale in relazione al posto da ricoprire.

Si prega, pertanto, di porre particolare attenzione alla compilazione del proprio Curriculum Vitae in quanto lo stesso farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, comprese le precedenti esperienze di lavoro presso privati o altre Pubbliche Amministrazioni.

Il candidato NON dovrà allegare in una diversa forma il proprio Curriculum Vitae.

Pertanto, nel C.V. compilato direttamente su inPA, dovranno essere specificati:

- I **Titoli accademici e di studio** (laurea, specializzazione, master, dottorati, abilitazioni ecc.) andranno inseriti nell'apposita sezione, iniziando dal titolo di accesso e poi i titoli ulteriori. Nella medesima sezione vanno inserite le iscrizioni ad albo, collegio o ordine professionale, attestazioni (Legge 4/2013 art.4,7,8), certificazioni norme UNI (Legge 4/2013 art.9) in possesso del candidato.
- Per **certificazioni di lingua straniera, informatiche** o di altra tipologia occorre compilare la sezione CORSI CONVEGNI CONGRESSI.

Per i **titoli di studio conseguiti all'estero è necessario** compilare la sezione con i dati del provvedimento, pena la non valutazione dello stesso. In tali campi vanno indicati gli estremi del decreto/riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente. Per maggiori informazioni sull'iter procedurale di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero, si prega di far riferimento al Ministero dell'Università e Ricerca tramite il seguente link <https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>.

ART. 5 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità da parte dell'Ufficio Risorse Umane e successivamente trasmesse alla Commissione esaminatrice, che verrà nominata con apposito provvedimento, nel rispetto delle disposizioni regolamentari e normative.

L'ammissione dei candidati verrà effettuata sulla base delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione.

Verranno escluse le domande che presentino le seguenti irregolarità o carenze non sanabili:

- a) inoltro della domanda con modalità e termini diversi da quelli indicati;
- b) mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti;

L'esclusione dei candidati dalla selezione, secondo quanto previsto dal presente Avviso, sarà comunicata agli interessati attraverso l'indirizzo PEC personale indicato in fase di registrazione.

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni sanabili nella domanda, il concorrente sarà invitato dall'Ufficio Risorse Umane a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione. La comunicazione sarà trasmessa esclusivamente in modalità telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata dichiarata nella domanda di partecipazione. Qualora, per la ristrettezza dei termini non risultasse possibile la produzione e/o la verifica degli elementi richiesti per il perfezionamento dell'istruttoria, il candidato sarà ammesso al colloquio con riserva subordinando il risultato della procedura di selezione all'esito della verifica citata.

La determinazione con cui si procede all'ammissione dei candidati alla presente procedura sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Guidonia Montecelio <https://www.comune.guidoniamontecelio.rm.it/> - Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso – oltre che sul Portale InPA.

Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

Al termine dell'istruttoria, l'Ufficio Risorse Umane trasmetterà le domande alla Commissione Esaminatrice.

ART. 6 – PROFESSIONALITÀ RICERCATA

Il candidato deve possedere le seguenti **competenze tecniche**:

- Conoscenza della disciplina di funzionamento delle Amministrazioni Pubbliche e della relativa normativa;
- Conoscenza dell'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000);
- Conoscenza della normativa in materia di Trasparenza (D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.), Anticorruzione (L. 190/2012 e ss.mm. ii.) e Privacy (D.lgs. 196/2003 e GDPR-Regolamento UE 2016/679);
- Conoscenza dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione con particolare riferimento alla funzione e alla responsabilità dirigenziale e gestione delle risorse umane (D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e C.C.N.L.),
- Conoscenze in materia di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro e nei cantieri (D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.);
- Conoscenza in materia di Codice degli Appalti (D.Lgs. 36/2023);
- Conoscenza della normativa in materia di lavori pubblici e gestione del territorio, con particolare riferimento alla legislazione che disciplina l'attività dei Comuni;
- Programmazione OO.PP. e manutenzioni ordinarie e straordinarie;
- Gestione dei Fondi Europei, Regionali, Locali e nazionali e PNRR;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono alle aree Tecniche dell'Urbanistica e Lavori Pubblici;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di edilizia e urbanistica;
- Progettazione urbanistica e pianificazione territoriale;
- Conoscenza della normativa ed esperienza per il funzionamento dello Sportello Unico Edilizia;
- Valutazioni economico-immobiliari e valorizzazione immobiliare;
- Gestione innovativa del patrimonio pubblico;
- Conoscenza dei software gestionali in uso nei settori tecnici;
- Conoscenza della lingua inglese e dell'informatica.

Il candidato deve possedere le seguenti **competenze trasversali**:

- Capacità decisionale: capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, capacità di prefigurare possibili scenari, capacità di gestire le conoscenze normative per districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- Capacità organizzative: competenze in merito all'organizzazione e qualità dei servizi nella Pubblica Amministrazione, dei processi di programmazione e controllo, delle tecniche di management;
- Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate: sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni del servizio sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità presenti, nonché il coordinamento del lavoro di gruppo ed il problem solving;
- Capacità relazionali: la capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, Amministratori) o esterne. A questa competenza sono

collegate la capacità di comunicazione efficace, attraverso i diversi strumenti a disposizione e la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.

ART. 7 – CRITERI DI VALUTAZIONE

Per il processo di valutazione dei candidati, viene istituita una apposita Commissione Esaminatrice, nominata con provvedimento del Dirigente alle Risorse Umane.

La selezione verrà svolta dalla Commissione Esaminatrice attraverso **l'analisi dei curricula e colloqui individuali**, sulla base dei seguenti criteri:

- competenza professionale e qualificazione culturale, in relazione all'incarico da ricoprire;
- posizioni già ricoperte all'interno di Amministrazioni pubbliche;
- esperienze amministrative, gestionali e professionali acquisite e risultati prodotti;
- esperienze maturate nello sviluppo di progetti innovativi e partecipazione alla redazione di atti di particolare rilevanza;
- possesso dei requisiti attitudinali necessari a gestire con autonomia i compiti inerenti alla professionalità richiesta, con particolare riferimento a:
 - capacità di governo di tutti i processi di programmazione dei servizi offerti alla cittadinanza o alle altre strutture comunali, in un'ottica di qualità delle prestazioni fornite e dei rapporti intrattenuti;
 - capacità di gestione di tutte le risorse assegnate, secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità, assicurando, in particolare, una gestione del personale improntata allo sviluppo comportamentale e professionale, nonché al mantenimento del miglior clima organizzativo, in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - capacità di svolgimento di funzioni di alta specializzazione nel contesto dell'ambito professionale di competenza, in un'ottica di servizio alla collettività e di partecipazione ai processi funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
 - capacità di traduzione operativa e di attuazione dei programmi, degli indirizzi e degli obiettivi adottati dalla direzione politica dell'Ente;
 - capacità di stabilire corrette relazioni con l'utenza, per posizioni che implicano tali relazioni;
 - capacità di gestire i cambiamenti organizzativi e le innovazioni dei processi, nonché di adeguarsi ad essi;
 - capacità di coordinare, motivare, guidare e valutare il personale assegnato.

ART. 8 – PARI OPPORTUNITA'

Il Comune di Guidonia Montecelio garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246".

ART. 9 – DATA, LUOGO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il calendario dei colloqui, con indicazione di data, orario e sede di svolgimento degli stessi, sarà comunicato mediante pubblicazione di avviso sul sito web del Comune <https://www.comune.guidoniamontecelio.rm.it/> nella sezione “Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi” almeno 20 giorni prima dell’inizio dei colloqui.

La pubblicazione nel sito su indicato della data e del luogo di svolgimento dei colloqui, costituirà notifica senza necessità di ulteriori comunicazioni personali.

I colloqui si svolgeranno secondo l'ordine alfabetico dei cognomi dei candidati ammessi. Qualora non conclusi nella giornata indicata, i colloqui potranno proseguire nella giornata successiva con orario che sarà comunicato il primo giorno di colloquio.

I candidati invitati alla convocazione sono tenuti a presentarsi al **colloquio** nel giorno e nell’orario previsti, **muniti di un valido documento di riconoscimento**.

Il candidato che non si presenti al colloquio nella data e nell'orario stabiliti, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

Il presente procedimento è finalizzato unicamente all’individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

E’ fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento degli incarichi di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse, se sussistono motivi preminenti di interesse pubblico.

ART. 10 – ESITO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

La Commissione dovrà, all’esito complessivo della verifica e valutazione dei curricula presentati dai candidati e dei colloqui individuali, individuare una rosa di candidati ritenuti idonei all’assolvimento dell’incarico, da sottoporre alla scelta “*intuitu personae*” del Sindaco, riportando proprie osservazioni sugli stessi, evidenziandone gli aspetti che meglio evidenzino la comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità ed idoneità nelle materie oggetto dell’incarico (senza formazione di una graduatoria di merito).

Stante la natura fiduciaria dell'incarico da attribuire ai sensi dell'art. 110, comma 1 del T.U.E.L., l'individuazione della figura professionale da incaricare verrà, pertanto, effettuata dal Sindaco del Comune di Guidonia Montecelio, sulla scorta della verifica del possesso dei requisiti e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

All’esito della valutazione della Commissione, il Sindaco convocherà a colloquio i candidati, dando priorità agli eventuali candidati interni, al termine del quale potrà affidare l’incarico direttamente, con motivato decreto di nomina, cui seguirà la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato.

Qualora il Sindaco individui già tra i candidati interni la figura professionale che ritiene più idonea ad assumere l’incarico, potrà decidere di non sottoporre a colloquio gli altri candidati.

La procedura selettiva di cui al presente avviso non è caratterizzata da valutazione comparativa dei candidati, finalizzata all'attribuzione di un punteggio ed alla formazione di una graduatoria di merito, bensì solo al riscontro di competenze ed esperienze dei candidati stessi, allo scopo di "... *fornire all'amministrazione, cui compete la scelta del soggetto al quale conferire l'incarico dirigenziale, una rosa di candidati qualificati in possesso di caratteristiche professionali corrispondenti ai criteri predeterminati ex lege ed idonei a ricoprire tale incarico e rispetto ai quali la P.A. è chiamata ad effettuare una scelta comunque discrezionale ...* " (cfr., ex multis: Cass. 14 aprile 2008, n. 9818).

ART. 11 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI ED ASSUNZIONE

L'assunzione dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione, previo accertamento dei requisiti per la nomina e sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

Il candidato che sarà prescelto per l'affidamento dell'incarico dovrà presentare la documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione che non siano autocertificabili ai sensi della normativa vigente. L'Ufficio Risorse Umane procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e alla documentazione probatoria prodotta, anche successivamente al conferimento dell'incarico e alla stipula del contratto individuale.

Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, l'incarico e il conseguente contratto potranno essere revocati, l'Amministrazione inoltre procederà alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non veritiere. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 recante "Norme Penali".

La stipulazione del contratto di lavoro a tempo determinato avverrà solo con l'accettazione piena, da parte del soggetto prescelto, degli adempimenti contrattuali, di legge e di regolamento che l'Amministrazione evidenzierà allo stesso.

L'incarico dirigenziale può essere revocato anticipatamente, con provvedimento motivato del Sindaco, sentita la Segretaria Generale e la Giunta Comunale, nei seguenti casi:

- a) grave inosservanza dei doveri d'ufficio;
- b) ripetute valutazioni negative e/o mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- c) negli altri casi previsti dal C.C.N.L. e dalla legge.

In caso di revoca anticipata dell'incarico dirigenziale, per i casi già illustrati, l'Amministrazione si riserva la possibilità di stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante alla procedura, nei limiti temporali di efficacia del contratto revocato.

ART. 12 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Guidonia Montecelio si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alla procedura, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di

sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazioni delle esigenze organizzative dell'Ente. Il Comune si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dagli esiti dell'esame dei curricula dei candidati e dal colloquio, non si rilevi la professionalità coerente con le funzioni proprie del posto da ricoprire ovvero qualora circostanze sopravvenute, valutate dall'Ente in piena discrezionalità, depongano per non dar seguito alla procedura di conferimento incarico dirigenziale a tempo determinato ex art. 110 comma 1 TUEL per la copertura della posizione di cui al presente avviso.

ART. 13 – COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA L. 241/90

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 della Legge n. 241/1990 si comunica che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Nisi Maria Angela, Funzionaria incaricata di E.Q. Area I – U.O. Risorse Umane, contatti: tel. 0774/301.384 – email: personale@comune.guidoniamontecelio.rm.it PEC: protocollo@pec.guidonia.org con esclusione delle procedure di competenza della Commissione esaminatrice, per le quali è responsabile il Presidente della Commissione.

L'accesso agli atti della procedura di selezione è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

ART. 14 – INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI

In ottemperanza alle disposizioni di cui al GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione Dati 679/2016 ed al D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018, ed in conseguenza della presente selezione pubblica, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questa Amministrazione nel rispetto della citata normativa, per le finalità istituzionali inerenti all'attività dell'Ente ed in particolare per la valutazione delle candidature, per la nomina e per i successivi adempimenti.

I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio Risorse Umane e alla Commissione Esaminatrice in ordine alla procedura selettiva anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva pubblica.

I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. 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: Comune di Guidonia Montecelio, Piazza Matteotti n.20 – 00012 Guidonia Montecelio, PEC: protocollo@pec.guidonia.org.

Per l'esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali è possibile rivolgersi al:

- Responsabile della protezione dei dati (DPO): Società Fondazione Logos PA, con sede legale in Reggio Calabria, via Lia 13, CAP 89100 – P.IVA 02404510808, nella persona dell'Avv. Roberto Mastrofini, all'indirizzo e-mail: dpo@comune.guidoniamontecelio.rm.it

ART. 15 - AVVERTENZE GENERALI E NORME DI RINVIO

Il presente Avviso di selezione costituisce *lex specialis* e pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia e dagli specifici regolamenti comunali.

Il presente Avviso verrà pubblicato per **20 (venti)** giorni sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, sul sito Istituzionale dell'Ente <https://www.comune.guidoniamontecelio.rm.it/>, sia all'Albo on line che nella sezione "Bandi di Concorso" di "Amministrazione Trasparente".

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente <https://www.comune.guidoniamontecelio.rm.it/> nella sezione "Amministrazione trasparente" in "Bandi di Concorso" e sul Portale "inPA" ed hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni di personale dirigenziale nelle Pubbliche amministrazioni.

Guidonia Montecelio, 24/09/2024

La Funzionaria E.Q. Risorse Umane
Dott.ssa Maria Angela Nisi

Il Dirigente *ad interim* Area I
Dott. Aldo Cerroni