



**AVVISO DI SELEZIONE
PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI
DIRIGENTE DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA
EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000**

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamati:

- l'art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000, per il quale: *“Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico”*;
- l'art. 50, c. 10, D.Lgs. 267/2000 per il quale *“Sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali”*;
- gli artt. 97 e 107 del D.Lgs. 267/2000;
- l'art. 19, c. 6, D. Lgs. 165/2001;
- il DPR 445/2000 e s.m.i. in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs.198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;

Visti gli artt. 37, comma 1 lett. e) e 45 del vigente regolamento comunale per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego, come approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 218 del 10/11/2020

Richiamate

- la Deliberazione Giunta Com.le n. 259 del 30/12/2020 avente ad oggetto: modifiche ed integrazioni alla Deliberazione Giunta com.le n. 25 del 03/02/2020 - nuova struttura organizzativa dell'ente ed approvazione dell'Organigramma e del Funzionigramma sintetico nella quale è stata prevista la creazione del **Dipartimento Servizi alla Persona**;
- la Direttiva del Sindaco nota prot. n. 51785 del 12/12/2022 con la quale richiede di avviare con urgenza una nuova procedura finalizzata al reclutamento di un nuovo dirigente del Dipartimento Servizi alla Persona ai sensi dell'art.110 comma 1 del D.lgs 267/2000
- la Deliberazione Giunta Com.le n. 241 del 30/11/2021 avente ad oggetto: Atto di indirizzo per l'avvio della procedura finalizzata al reclutamento del dirigente del dipartimento servizi alla persona ex art. 110, c. 1 del d.lgs n. 267/2000

Vista la determinazione dirigenziale n. 1040 del 13/12/2022 relativa all'approvazione del presente avviso

RENDE NOTO

ART. 1 TIPOLOGIA DELL'INCARICO E PROFILO DEL CANDIDATO

che è indetta, ai sensi dell'art.37, comma 2, lett. e) del vigente Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego, una selezione pubblica per il conferimento dell'incarico a tempo determinato, a tempo pieno, ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 di **Dirigente del Dipartimento Servizi alla Persona**

POSIZIONE DI LAVORO

La figura professionale ricercata del Dirigente, con le funzioni tipiche del ruolo dirigenziale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2001, esercita la direzione e il coordinamento del **Dipartimento Servizi alla Persona** del Comune di Monterotondo, comprendente i seguenti Servizi Comunali:

Macrostruttura di riferimento	Posizioni Organizzative
DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZIO Politiche Sociali
	SERVIZIO Servizio Politiche Educative e Formazione Professionale (CFP)
	SERVIZIO Servizi Demografici
	SERVIZIO Cultura, Turismo e Sport – Fondazione ICM

In particolare la figura espleta compiti di gestione tecnica e amministrativa di progetti inerenti la pianificazione e la gestione dei servizi sociali, coordina e redige atti relativi a politiche assistenziali, promozione della persona, servizi di tutela dei minori e delle famiglie, istruzione, cultura, formazione professionale, servizi demografici, manifestazioni culturali e sportive e a tutti gli aspetti propri dell'ufficio oltre a quelli più pertinenti agli obiettivi di mandato del Sindaco.

Più in particolare:

- funzioni in materia di servizi scolastici, educativi, centro di formazione professionale (Gestione diretta degli asili nido comunali, gestione externalizzata delle scuole comunali dell'infanzia, interazione con la Dirigenza scolastica statale e gli organismi regionali e provinciali preposti alla qualificazione del diritto allo studio, interazione con l'utenza e analisi di studio dei fabbisogni, Promozione formazione e riqualificazione professionale degli adulti, dei disoccupati e dei cittadini in cerca di prima occupazione
- funzioni in materia di servizi socio-assistenziali (vasta gamma di servizi per gli adulti e le famiglie, i disabili e gli anziani, minori, fragilità sociali) comprese le attività legate all'Ufficio di Piano distrettuale di cui Monterotondo rappresenta Comune Capofila;
- funzioni in materia di servizi demografici – anagrafe – elettorale - stato civile;
- funzioni relative alla direzione della Fondazione ICM;
- Programmazione, organizzazione e attuazione delle attività culturali dell'Ente e coordinamento degli eventi culturali e delle iniziative di largo coinvolgimento e in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati;
- direzione del Museo Archeologico Territoriale e dell'Archivio Storico: coordinamento delle attività di documentazione, studio, conservazione e promozione del patrimonio museale esposto al pubblico, conservato nei depositi e nuove acquisizioni;
- direzione della Biblioteca comunale: gestione del patrimonio e delle risorse documentarie e informative, gestione dei servizi agli utenti, progettazione dell'offerta culturale e informativa;

- promozione dei servizi culturali e gestione di attività e servizi integrati con altri soggetti pubblici e privati del territorio;
- sviluppo dell'attività di fundraising e gestione delle sponsorizzazioni per eventi culturali, sportivi e turistici
- direzione e gestione del teatro comunale;
- Rapporti con l'associazionismo locale per lo sviluppo di progetti culturali e gestione delle procedure connesse all'erogazione di contributi;
- Promozione delle attività sportive e di rapporti con l'associazionismo sportivo
- Elaborazione e realizzazione di programmi ed azioni per la valorizzazione culturale e turistica del territorio e gestione dei rapporti con partner istituzionali e altri soggetti privati

PROFILO DEI CANDIDATI

Il dirigente deve possedere una solida base di conoscenze di carattere amministrativo, giuridico, economico-contabile, con riguardo particolare al diritto degli enti locali.

Si richiedono le seguenti competenze tecniche:

- competenze tecnico specialistiche nelle tematiche, attività e linee di intervento che siano particolarmente afferenti ai servizi sociali e ai servizi alla persona nonché in materia di cultura, istruzione, formazione professionale, servizi demografici;
- conoscenza degli ambiti organizzativi e gestionali proprie delle materie professionalmente trattate nel ruolo da ricoprirsi;
- conoscenza del funzionamento degli Enti Locali e normativa collegata, compresa quella sul pubblico impiego e sulla contabilità.

Il dirigente coordina un gruppo di lavoro eterogeneo e si relaziona con le altre strutture comunali e con numerosi soggetti esterni, pertanto il candidato dovrà avere forte personalità, spirito di iniziativa, carica motivazionale e capacità di dialogo e confronto finalizzato alla responsabilità della Direzione di riferimento e alla risoluzione di problematiche operative, anche complesse, sia nell'ambito della struttura, sia nei confronti degli attori esterni. Dovrà essere in grado di lavorare, oltre che individualmente, in team. Dovrà inoltre avere spiccate capacità di coordinamento e gestione di gruppi di lavoro anche complessi.

Dovrà altresì avere un buon livello di cultura organizzativa ed una spiccata sensibilità alle tematiche legate ai servizi ai cittadini e alla gestione delle risorse umane e finanziarie.

Flessibilità, riservatezza, oltre che capacità e conoscenze in merito alla gestione delle risorse economiche e dei possibili finanziamenti del settore di competenza anche attraverso la partecipazione a bandi comunitari, nazionali, regionali o del privato, sono i requisiti che completano il profilo ideale.

ART. 2 DURATA DELL'INCARICO

Il presente incarico viene conferito dal Sindaco ed è comunque vincolato al mandato dello stesso, con la precisazione che l'incarico avrà comunque scadenza alla cessazione per qualsiasi causa di detto mandato e/o per uno qualsiasi dei motivi previsti dalla legge.

L'incarico potrà essere revocato in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco o:

- a) per mancato raggiungimento degli obiettivi;
- b) per sopravvenienza di cause di incompatibilità;
- c) per le ipotesi previste dall'art. 110 comma 4 del D.Lgs n. 267/2000, qualora il Comune dichiari il dissesto o versi in situazioni strutturalmente deficitarie.

Art. 3 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dall'ultimo **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area della Dirigenza delle Funzioni Locali, valevole per il triennio 2016 - 2018, sottoscritto in data 17.12.2020**, a questa va aggiunta la retribuzione di posizione, comprensiva della tredicesima mensilità ed altresì l'ulteriore trattamento accessorio denominato retribuzione di risultato, secondo le determinazioni che

verranno stabilite, dall'Amministrazione, sulla base della metodologia per la rilevazione delle attività rese rispetto agli obiettivi fissati dall'amministrazione e nel limite delle disponibilità delle risorse di cui all'art. 26 del CCNL 23.12.1999 e s.m.i., come annualmente determinato.

Ai sensi dell'art.54 del CCNL 17.12.2020 lo stipendio tabellare dei dirigenti è rideterminato in € **45.260,77**

Al Dirigente sarà attribuita, per lo svolgimento delle funzioni inerenti l'incarico in oggetto, la Retribuzione di Posizione e di Risultato, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 17.12.2020, secondo i criteri e sistemi previsti dalle norme contrattuali e della regolamentazione interna tempo per tempo vigente.

Tutti gli emolumenti indicati sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti.

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali nazionali e decentrate vigenti, nel tempo, per la dirigenza del comparto funzioni locali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 4 ORARIO DI LAVORO

Il Dirigente è tenuto a fornire una prestazione lavorativa adeguata alle esigenze dell'area cui è preposto, dovendo, inoltre, garantire, la presenza sul lavoro anche oltre il normale orario di servizio delle strutture dirette per esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti alla posizione ricoperta.

Il Dirigente è comunque tenuto ad attestare la propria presenza in servizio tramite timbrature con l'utilizzo di badge personale.

Al medesimo spetteranno tutti i compiti e le attribuzioni di cui all'art. 107 e segg. del D.lgs 267/2000, nonché ogni altra funzione prevista dalle disposizioni statutarie e regolamentari interne, riconducibili alla qualifica funzionale ed ai servizi di competenza.

L'incaricato non potrà svolgere altre attività lavorative e dovrà dichiarare eventuali incompatibilità come previste dalla legge, mediante apposita dichiarazione.

Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, l'incaricato dovrà essere collocato in aspettativa senza assegni dall'Amministrazione di appartenenza.

L'incaricato dovrà osservare il Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e quello integrativo adottato dal Comune di Monterotondo e non potrà assumere incarichi retribuiti da parte di Enti pubblici o privati se non espressamente autorizzati ai sensi dell'art. 53 del D.lgs 165/2001 e s.m.i.

Art. 5 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammessi alla selezione viene richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere auto-dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso alla selezione e nel trattamento sul lavoro così come previsto dal D.Lgs. 11.4.2006, n.198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n.165 e successive modificazioni.

Requisiti soggettivi generali per l'ammissione alla procedura:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; questi ultimi, ai sensi del D.P.C.M. n. 174/1994, potranno partecipare alla presente selezione purché:
 - godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - siano in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 - abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana, nell'applicazione scritta, parlata e letta.
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) iscrizione nelle liste elettorali;
- d) età non inferiore ad anni diciotto compiuti e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale alla data di scadenza del presente avviso;
- e) idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla Legge 5 febbraio 1992, n. 104 . L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il

- vincitore della selezione, in base alla normativa vigente, allo scopo di accertare se abbia l' idoneità necessaria per poter esercitare le funzioni connesse allo specifico profilo professionale;
- f) posizione regolare nei confronti dell' obbligo di leva (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- g) non aver riportato condanne penali passate in giudicato né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione;
- h) non essere stato destituito dall' impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di provvedimento disciplinare o dispensato dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto da un impiego pubblico ai sensi della normativa vigente;
- i) non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non ancora passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, compreso il patteggiamento – (ai sensi dell' art. 35-bis, co. 1, lett. B), del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013);
- j) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D. Lgs. 39/2013 e precisamente:
- ➔ solo nel caso di candidati non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni: a) non aver svolto incarichi o ricoperto cariche nei due anni precedenti in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Monterotondo; b) non aver svolto in proprio attività professionali nei due anni precedenti regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di Monterotondo (art. 4);
 - ➔ a) di non essere stato componente, nei due anni precedenti, della Giunta o del Consiglio Comunale di Monterotondo; b) di non essere stato componente, nell' anno precedente, della Giunta o del Consiglio di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di forma associativa tra Comuni che raggiungono la medesima popolazione, ricompresi nel territorio della Regione Lazio; c) di non essere stato, nell' anno precedente, Presidente o Amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative ricompresi nel territorio della Regione Lazio (art. 7, co. 2);
 - ➔ di essere consapevole che l' incarico dirigenziale conseguente alla presente procedura è incompatibile con incarichi o cariche attualmente ricoperte presso enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Monterotondo per conto del quale deve svolgere su di essi attività di vigilanza e controllo (art. 9, co. 1);
 - ➔ non svolgere in proprio un' attività professionale regolata, finanziata o retribuita dal Comune di Monterotondo (art. 9, co. 2);
 - ➔ di essere consapevole che l' incarico dirigenziale conseguente alla presente procedura è incompatibile con l' assunzione e il mantenimento, nel corso dell' incarico dirigenziale, della carica di componente della Giunta o del Consiglio del Comune di Monterotondo e della carica di Presidente o Amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune di Monterotondo;
 - ➔ di essere consapevole che l' incarico dirigenziale conseguente alla presente procedura è incompatibile con l' assunzione, nel corso dell' incarico dirigenziale, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, Sottosegretario di Stato, Commissario straordinario del Governo di cui all' art. 11 della legge 23/08/1988, n. 400, o di Parlamentare (art. 12, co. 2);
 - ➔ di essere consapevole che l' incarico dirigenziale conseguente alla presente procedura è incompatibile con lo svolgimento di una delle seguenti cariche (art. 12, co. 4):
 - a) componente della Giunta o del Consiglio della Regione Lazio;
 - b) componente della Giunta o del Consiglio di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nell' ambito del territorio della Regione Lazio;
 - c) componente di organi di indirizzo in enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Lazio, nonché di Province, Comuni con popolazione superiore a 15000 abitanti o di forme associative tra Comuni aventi la medesima popolazione nell' ambito del territorio della Regione Lazio.
- k) In caso di sussistenza di una causa di incompatibilità, come previste dal D.Lgs. n. 39/2013, all' art. 9, commi 1 e 2, e all' art. 12, commi 1, 2 e 4, per l' incarico dirigenziale, il candidato assume l' obbligo

di rimuoverla tempestivamente, rinunciando all'incarico incompatibile con quello dirigenziale presso il Comune di Monterotondo, entro quindici giorni dal conferimento di quest'ultimo.

- l) Di non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- m) di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ovvero specificare gli eventuali provvedimenti di decadenza
- n) Di non trovarsi in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.
- o) di non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non avere avuto negli ultimi due anni rapporti di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni ai sensi dell'art.53 comma 1 bis del D.Lgs 165/2001;
- p) di non avere subito condanne per danno erariale a seguito di procedimenti di responsabilità della Corte dei Conti, ovvero indicare le eventuali condanne subite
- q) non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del bando, in posti di lavoro sia pubblici che privati, ovvero indicare le eventuali sanzioni disciplinari subite
- r) di non essere stato interdetto o sottoposto ad altre misure che impediscano, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;

Gli ex dipendenti pubblici o privati in quiescenza, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012, come modificato dall'art. 6, comma 1, del D.L. n. 90/2014, non sono ammissibili alla presente selezione.

Requisiti specifici di ammissione alla procedura:

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti titoli/requisiti speciali:

➔ **Titolo di studio:**

Possesso del diploma di laurea in Giurisprudenza, Economia, Scienze Politiche, Sociologia, Psicologia, Servizio Sociale, Lettere, Filosofia e in ambito Educativo (vecchio ordinamento) o equipollente, ovvero possesso di laurea specialistica o magistrale equiparate ai citati diplomi del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal D.M. 09/07/2009. Per i titoli conseguiti all'estero è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti a quello sopra indicato nei modi previsti dalla legge o siano ad essi equiparati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (art. 38 del D.Lgs. 165/2001 – art. 2 del D.P.R. n. 189/2009);

➔ **Possesso di almeno uno dei seguenti requisiti per l'accesso alla qualifica dirigenziale:**

Alla presente selezione possono partecipare i cittadini in possesso di uno dei seguenti requisiti specifici di indicati ai successivi punti:

- a) i dipendenti (di ruolo) delle pubbliche amministrazioni con contratto a tempo indeterminato, muniti di laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea almeno quadriennale, previsto dal cd. vecchio ordinamento universitario, che abbiano prestato almeno cinque anni di effettivo servizio, svolti in posizioni funzionali (Cat. D) per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del titolo di studio sopra indicato; se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso scuole individuate con D.P.C.M. di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, almeno tre anni di servizio; per i dipendenti delle Amministrazioni statali, in possesso di una laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea almeno quadriennale, previsto dal cd. vecchio ordinamento universitario, reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
- b) i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non comprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, muniti di laurea specialistica o magistrale o diploma di laurea almeno quadriennale, previsto dal cd. vecchio ordinamento universitario, che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- c) i soggetti che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali od equiparati in pubbliche amministrazioni per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea almeno quadriennale, previsto dal cd. vecchio ordinamento universitario;
- d) i cittadini italiani muniti di laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea almeno quadriennale, previsto dal cd. vecchio ordinamento universitario, che abbiano maturato, con servizio

- continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea;
- e) i dirigenti con almeno cinque anni di anzianità di servizio nel ruolo dirigenziale, svolto presso gli enti ed aziende privati, purché muniti di laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea almeno quadriennale, previsto dal cd. vecchio ordinamento universitario;
 - f) i dipendenti di strutture private muniti di laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea almeno quadriennale, previsto dal cd. vecchio ordinamento universitario, collocati in posizioni professionali equivalenti a quelle previste per i dipendenti pubblici, che abbiano maturato cinque anni di esperienza lavorativa in posizioni apicali.

I requisiti professionali di cui alle lettere a), b), c), d), e) ed f) possono essere raggiunti anche in modo cumulativo sommando gli anni di esperienza anche in diverse categorie fra quelle sopra indicate.

→ Esperienza professionale

possesso di esperienza professionale specifica di almeno 5 anni, anche non continuativi ed anche con contratti a tempo determinato, svolta almeno in Cat. Giuridica D (o equivalente) nei settori del area sociale, culturale e dei servizi educativi ed alla persona maturata all'interno di uffici di Pubbliche Amministrazioni in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza.

→ Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle **applicazioni informatiche** più diffuse, adeguata conoscenza **della lingua inglese**.

Data di riferimento per il possesso dei requisiti

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla partecipazione alla procedura.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla partecipazione al presente avviso per difetto dei requisiti sopraindicati.

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione, comporta, in qualsiasi tempo, la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

ART. 6 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione redatta in carta libera deve essere sottoscritta dall'interessato a pena di esclusione dalla procedura e dovrà pervenire al **Comune di Monterotondo - Servizio Risorse Umane (Trattamento Giuridico) entro il 23.12.2022**

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

1. **Curriculum vitae**, datato e debitamente sottoscritto, dal quale risultino le informazioni di natura personale, quelle relative alla formazione universitaria e post-universitaria e all'attività professionale con l'esatta precisazione della tipologia, dei periodi ai quali si riferiscono le attività, al fine dell'assegnazione della valutazione;
2. **Copia di un documento di identità**, non autenticata, in corso di validità, in osservanza di quanto disposto dall'art. 38 del DPR n. 445/2000.

N.B. La mancata presentazione anche di uno solo dei documenti sopra indicati costituisce motivo di esclusione dalla procedura.

La domanda e la documentazione richiesta dovranno essere indirizzate al **Comune di Monterotondo - Servizio Risorse Umane (Trattamento Giuridico)**, **esclusivamente** con la seguente modalità:

➡ **a mezzo posta elettronica certificata (PEC) comune.monterotondo.rm@pec.it**, esclusivamente attraverso la casella di Posta Elettronica Certificata del candidato, entro il termine perentorio del **23.12.2022** con l'indicazione dell'oggetto del concorso, nell'oggetto della P.E.C. dovrà essere riportata la seguente dicitura *“Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento a tempo pieno e determinato, ex art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 di n. 1 posto di Dirigente del Dipartimento Servizi alla Persona del Comune di Monterotondo”*.

Nel caso di presentazione di più domande sarà considerata esclusivamente l'ultima domanda acquisita al protocollo dell'Ente (ad eccezione di eventuali integrazioni)

Non saranno prese in considerazione le domande consegnate a mano, per posta, spedite a mezzo telegramma, fax o posta elettronica non certificata.

N.B. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra stabilito, anche se spedite entro lo stesso.

Saranno ritenute accoglibili esclusivamente le domande che perverranno all'Amministrazione Comunale nel termine sopra indicato. **Quindi i termini suddetti indicano non la data ultima di spedizione ma la data in cui la domanda deve essere in possesso dell'Amministrazione comunale di Monterotondo.**

Le modalità di trasmissione e il termine indicato per la ricezione della domanda di ammissione sono perentori. Pertanto l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore. e, pertanto, non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre i termini prescritti o con modalità diverse da quelle indicate nel bando. Ai predetti fini fa fede esclusivamente la certificazione della data e ora della ricezione, da parte del Comune, della domanda inviata tramite PEC.

N.B. nell'oggetto della pec dovrà essere indicata la seguente dicitura "*Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento a tempo pieno e determinato, ex art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 di n. 1 posto di Dirigente del Dipartimento Servizi alla Persona del Comune di Monterotondo*".

Alla domanda potranno essere allegati, in originale o copia autentica, salvo si tratti di titoli autocertificabili ai sensi degli Artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, per i quali è sufficiente produrre una dichiarazione sostitutiva in copia, eventuali altri titoli culturali e di servizio ritenuti utili a consentire una valutazione della professionalità posseduta;

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte dai candidati nella domanda di partecipazione al presente avviso e nel curriculum vitae hanno valore di autocertificazione. In caso di falsità in atti e di dichiarazioni non conformi a verità si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché, per quanto espressamente previsto all'art. 75, la decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

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

Costituiscono cause di esclusione dalla selezione non sanabili:

- a) la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel presente avviso;
- b) il mancato possesso dei requisiti di partecipazione;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda;
- d) la produzione di documentazione non corredata dalla relativa domanda di partecipazione;
- e) la mancata presentazione del Curriculum Vitae;
- f) la mancata presentazione della copia di un documento di identità personale in corso di validità e/o della ulteriore documentazione prevista per i candidati di nazionalità non italiana

ART. 7 - VALUTAZIONE E SCELTA DEL CANDIDATO

Ai sensi dell'art.45 comma 6 del Regolamento comunale, la procedura selettiva 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 utile sintesi qualitativa dei candidati qualificati in possesso di caratteristiche professionali corrispondenti ai

criteri predeterminati ed idonei a ricoprire tale incarico e rispetto ai quali la P.A. è chiamata ad effettuare una scelta comunque discrezionale.

La valutazione delle candidature, da effettuare tramite l'analisi del curriculum e con eventuale colloquio, avviene con l'intento di individuare le professionalità ritenute più idonee al perseguimento delle finalità di governo dell'Ente e alla realizzazione dei relativi programmi, tenendo conto, principalmente, della professionalità e dell'esperienza posseduta dai candidati, nonché dell'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali, delle competenze gestionali, della capacità ad operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare le esigenze degli organi di vertice dell'amministrazione

Con il presente avviso è posta in essere una procedura meramente idoneativa, pertanto, non è configurabile alcuna procedura selettiva, paraconcorsuale, né parimenti è prevista la formazione di alcuna graduatoria di merito e non determina alcun diritto al posto da ricoprire

La valutazione operata ad esito della selezione condotta, è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato ex art.110, comma 1 del Dlgs 267/2000 e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute vengono esaminate dal Segretario Generale con il supporto operativo del Servizio Risorse Umane ai fini dell'ammissibilità delle stesse. Il Segretario Generale procede poi alla valutazione dei curricula e all'esperimento dell'eventuale colloquio, in modo non comparativo e senza l'attribuzione di punteggi, stilando per ciascuno dei candidati un sintetico profilo.

Le domande e i relativi curricula vengono quindi trasmesse al Sindaco accompagnate da una breve nota valutativa di sintesi redatta dal Segretario Generale con lo scopo di facilitare il Sindaco nella scelta discrezionale dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi dirigenziali da attribuire.

Il Sindaco, esaminati gli atti della procedura, può riservarsi di non conferire l'incarico, motivando tale scelta.

La selezione sarà effettuata con una procedura volta alla valutazione della corrispondenza del curriculum, dei titoli, delle caratteristiche e delle competenze professionali dei candidati rispetto al profilo atteso e alle caratteristiche della posizione dirigenziale da ricoprire.

Esame dei *curricula*.

Il curriculum professionale sarà valutato tenuto conto, in particolare, delle esperienze professionali maturate dal candidato, della quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, degli ulteriori incarichi eventualmente espletati in ambito professionale attinente i titoli di studio e tutto quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali dello stesso candidato.

L'esame dei *curricula* terrà, quindi, prioritariamente conto delle seguenti specializzazioni, competenze ed esperienze professionali:

- formazione universitaria e postuniversitaria, pubblicazioni scientifiche;
- esperienza pluriennale in attività e funzioni attinenti alla posizione da ricoprire ed alle specifiche funzioni da svolgere;
- specifica professionalità maturata nelle materie oggetto dell'incarico;
- dimensioni e caratteristiche socio – economiche del territorio in cui l'attività è stata svolta;
- caratteristiche degli enti presso cui è stata svolta l'attività tenuto conto, in particolare, della complessità e dell'articolazione della struttura organizzativa diretta o presso la quale sono state svolte le funzioni;
- attitudine e competenza all'espletamento delle funzioni dirigenziali e capacità di lavorare in team valorizzando potenziale ed attitudini dei collaboratori.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia nella valutazione dei candidati per la verifica della congruenza delle professionalità possedute con le caratteristiche e le esigenze dell'Ente.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

(eventuale) Colloquio

L'Amministrazione si riserva, successivamente all'esame dei curricula, di sottoporre a colloquio i candidati con i curricula maggiormente rispondenti allo specifico incarico da conferire.

L'eventuale colloquio sarà finalizzato a verificare sia le conoscenze tecniche nelle materie di riferimento (e dunque la preparazione del candidato sotto i profili teorico/dottrinale ed applicativo/operativo), sia, più in generale, le competenze gestionali e manageriali previste per il profilo in oggetto.

Il colloquio verterà, pertanto sugli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, sui profili motivazionali, sulla visione ed interpretazione del ruolo, sull'orientamento all'innovazione organizzativa, sulla prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni, sul funzionamento dei lavori di gruppo e dei processi motivazionali, sulle competenze nell'area organizzativa, della leadership e del problem solving, sulla capacità di operare per obiettivi, nonché di rapportarsi e di interpretare le esigenze del vertice all'interno di contesti evoluti.

La data ed il luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", alla voce della relativa selezione con preavviso di almeno gg. 5.

La comunicazione con le modalità anzidette costituisce notifica della convocazione. La mancata presentazione del candidato al colloquio, salvo giustificato motivo, sarà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva al conferimento dell'incarico.

I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

Il Sindaco procederà all'attribuzione dell'incarico dirigenziale, fermo restando quanto segue:

Le procedure per il conferimento di incarichi, quale la presente, vengono svolte ai fini preliminari, non assumono caratteristiche concorsuali, non determinano alcun diritto al posto né devono necessariamente concludersi con l'assunzione dei partecipanti, rientrando nella discrezionalità del Sindaco valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste.

ART. 8 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite pubblicazione all'Albo Pretorio e nel sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

In particolare saranno pubblicati sul sito:

- elenco dei candidati ammessi/esclusi,
- il calendario e la sede di svolgimento dell'eventuale colloquio,
- l'esito finale,
- ogni altra eventuale comunicazione.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà, di norma, a diversa ed ulteriore comunicazione.

ART. 9 - ESITO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

L'Amministrazione in esito alla procedura di valutazione ha la facoltà di dichiarare che nessun candidato risulta idoneo alla copertura del posto in questione.

La presente procedura non determina diritto al posto né deve concludersi con l'assunzione dei partecipanti;

L'esito della selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e nella sezione *Amministrazione trasparente* <http://www.comune.monterotondo.rm.it/home/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>

Il nominativo del candidato individuato dal Sindaco sarà, quindi, pubblicato sul sito istituzionale del Comune, tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento.

L'Amministrazione si riserva di richiedere, al momento dell'assunzione, ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda e nel curriculum, nonché i requisiti prescritti per l'ammissione al pubblico impiego.

L'amministrazione provvederà ad effettuare controlli idonei a verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e nel curriculum, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e dell'esperienza professionale maturata. In caso di esito negativo il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

L'individuazione e la nomina del candidato cui conferire l'incarico avverrà per il tramite di provvedimento motivato del Sindaco in ordine alla sussistenza degli elementi sufficienti a soddisfare le esigenze di professionalità richieste in rapporto alle caratteristiche delle funzioni di ricoprire.

E' in facoltà del Sindaco non conferire alcun incarico.

Stipula del contratto

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula di contratto a tempo pieno e determinato, ex art. 110, 1° comma, del D.Lgs. n. 267/2000.

Il candidato individuato quale soggetto contraente verrà invitato per la stipula del contratto di lavoro, sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti generali e speciali per l'ammissione all'impiego.

Il contratto di lavoro a tempo determinato sarà stipulato dal Segretario Generale in qualità di Dirigente del Servizio Risorse Umane (Trattamento Giuridico);

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale di lavoro in conformità a quanto indicato nel provvedimento sindacale.

Qualora il candidato individuato sia dipendente dell'Ente o di altra pubblica amministrazione, lo stesso sarà collocato in aspettativa senza assegni, per la durata dell'incarico, come previsto dall'ultimo periodo del comma 6, art. 19, del D.Lgs. n. 165/2001 ess.mm. e ii..

Ai fini dell'assunzione l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda dal candidato. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesto al candidato, entro un termine che gli sarà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

La stipula del contratto individuale di lavoro comporterà l'accettazione piena da parte del candidato prescelto di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.

Al momento della stipulazione del relativo contratto di lavoro il candidato dovrà inoltre dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, e dichiarare altresì ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, l'insussistenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità. Tale dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico e sarà pubblicata nel sito web istituzionale del Comune di Monterotondo.

Art. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 e della normativa nazionale DLgs n. 196/2003 così come aggiornato dal dlgs n. 101/2018 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il settore Risorse Umane Trattamento Giuridico del Comune di Monterotondo per la finalità di gestione della presente selezione e saranno trattati unicamente per le attività in oggetto e in conformità a quanto previsto dalla normativa di riferimento anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Con la domanda di partecipazione alla selezione, il candidato autorizza il Comune di Monterotondo alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente, per tutte le informazioni inerenti alla selezione di cui al presente avviso.

Si rendono le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali connesso al presente procedimento:

1. Il titolare del trattamento dei dati è Comune di Monterotondo, con sede in Piazza A. Frammartino n. 4, Monterotondo (RM);
2. Il Delegato facente funzioni del Titolare del Trattamento è il Segretario Generale del Comune di Monterotondo, Dott.ssa Giuseppina Antonelli;
3. I dati personali sono raccolti dal Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico del Comune di Monterotondo, esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali;
4. I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi;
5. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge;
6. I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi:
 - a) ai soggetti previsti dalla Legge n. 241/1990 sull'accesso agli atti Amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;
 - b) ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;
 - c) ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge;
 - d) ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente;
 - e) a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata
7. I dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013;
8. I dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio.
9. L'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati;
10. Eventuali reclami andranno proposti all'Autorità di Controllo: Garante per la protezione dei dati personali

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

L'avviso integrale e il fac-simile di domanda di partecipazione (All.1) sono pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Monterotondo – Sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione – Bandi di concorso”. (art. 19 del D.L. 14 marzo 2013, n.33).

L'Amministrazione procederà all'effettuazione di ogni comunicazione relativa alla procedura in oggetto, con valore di notifica, a mezzo pubblicazione sul sito internet istituzionale e sull'Albo Pretorio online.

Il presente avviso non determina la costituzione a favore dei partecipanti alla procedura di alcun diritto all'assunzione. La domanda di partecipazione degli interessati è considerata come semplice manifestazione di interesse all'eventuale conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione, ai sensi del D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e della normativa vigente in materia, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, nel trattamento, nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale e nella sicurezza sul lavoro.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà per legittimi motivi di interesse pubblico di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso a suo insindacabile giudizio e senza che i candidati possano vantare diritti acquisiti.

La presente selezione pubblica:

- E' tesa esclusivamente ad individuare la parte contraente idonea ad essere nominata dal Sindaco, che attribuisce e definisce l'incarico dirigenziale e, quindi, alla successiva stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato;
- Non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo, poiché finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.
- Non ha carattere concorsuale e non dà luogo a dichiarazioni di idoneità alla selezione.
- Non deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico.
- Non determina diritto al posto o altra situazione di diritto soggettivo.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di non conferire l'incarico oggetto della presente procedura, senza che i candidati possano accampare pretese a qualsiasi titolo o ragione.

L'assunzione in servizio è soggetta, oltre che al possesso dei requisiti di ammissione alla selezione, previa verifica del rispetto delle limitazioni in materia di spesa di personale e raggiungimento degli obiettivi fissati dai vincoli di pareggio di bilancio e al rispetto dei vincoli di finanza pubblica richiesti per procedere a nuove assunzioni.

L'Amministrazione comunale, qualora ragioni di pubblico interesse lo esigano, può determinare la modifica o la revoca dell'avviso anche dopo aver ultimato l'intera procedura selettiva.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il presente avviso costituisce "*lex specialis*" della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti del Comune di Monterotondo.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuta l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione. Il responsabile del procedimento è la Posizione Organizzativa del Servizio Programmazione, Controlli e Risorse Umane Trattamento Giuridico – Dott. Cristiano De Angelis.

Gli interessati potranno reperire copia del presente avviso, dello schema di domanda e degli altri allegati sul sito <http://www.comune.monterotondo.rm.it/home> → amministrazione-trasparente → bandi di concorso;

Gli interessati, per ulteriori informazioni, potranno rivolgersi Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico di questo Comune (tel. 06/90964298 – 280), per e- mail: personale@comune.monterotondo.rm.it o PEC: comune.monterotondo.rm@pec.it

ART.10 - ORGANO DI TUTELA

Dalla data di pubblicazione dell'esito finale all'Albo Pretorio dell'ente decorrono i termini per eventuali impugnative all'Autorità Giudiziaria Ordinaria, ai sensi dell'art. 63, comma 1, d.lgs. 165/2001

Il presente avviso pubblico di selezione riveste carattere non meramente competitivo, ancorché all'esito di una valutazione comparativa di una rosa di candidati, anche esterni all'Amministrazione, sulla base di curricula a tal fine esaminati, pertanto la selezione non acquista natura di procedura concorsuale ai sensi del citato art. 63, comma 4, d.lgs. n. 165 del 2001 e la giurisdizione sulle relative controversie rientra in quella residuale del Giudice Ordinario.

La presente selezione non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Monterotondo si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso all'assunzione in questione.

Il Segretario Generale
Dirigente del Servizio Risorse Umane (Trattamento Giuridico)
(Dott.ssa Giuseppina Antonelli)