



COMUNE DI APRILIA
Provincia di Latina
II SETTORE
Finanze e Tributi
Servizio Gestione Risorse Umane

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA SELETTIVA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO, AI SENSI DELL'ART. 110 - COMMA 1- DEL D.LGS. N. 267/2000 DI N. 1 (UNO) INCARICO DI DIRIGENTE TECNICO CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DA ASSEGNARE AL IV SETTORE "URBANISTICA" DEL COMUNE DI APRILIA (LT) PER LA DURATA DI MESI 12 (DODICI).

IL DIRIGENTE

Vista la L. n. 241 del 7 Agosto 1990 e ss.mm.ii.;

Visto il D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.;

Visto l'art. 47 dello Statuto del Comune di Aprilia approvato con Deliberazione di C.C. n. 31 del 09/04/2013;

Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi (Deliberazione di G.C. n. 138 del 10/05/2013) e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017;

Visto il Regolamento per le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego del Comune di Aprilia (Deliberazione di G.C. n. 20 del 30/01/2018);

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 20/09/2023 con la quale è stato modificato l'assetto organizzativo dell'Ente;

Vista la legge n. 162 del 5 novembre 2021 che reca "*Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo*".

RENDE NOTO CHE

In esecuzione della Deliberazione di G.C. n. 104 del 10/08/2023 avente ad oggetto: "*Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge 113/2021*", contenente il piano di fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025, da ultimo aggiornato e modificato con Deliberazione di G.C. n. 146 del 31/10/2023, avente ad oggetto "*Modifica ed integrazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 e piano annuale delle assunzioni 2023 con integrazione e modifica del P.I.A.O. approvato con Deliberazione di*

Giunta Comunale 104/2023”, in particolare il piano annuale delle assunzioni 2023, nel quale è previsto, tra le altre, l’assunzione a tempo pieno e determinato, di n. 1 (uno) Dirigente Tecnico, mediante procedura di selezione pubblica, ai sensi dell’art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, da assegnare al IV Settore “Urbanistica” del Comune di Aprilia (LT), nonché in esecuzione, altresì, della Determinazione Dirigenziale Reg. Gen. n. **1537 del 21/12/2023**, con la quale è stato approvato il presente avviso pubblico.

L’Amministrazione Comunale intende procedere al conferimento, mediante selezione pubblica, per titoli e colloquio, di **n. 1 (uno)** incarico di Dirigente Tecnico, ai sensi dell’art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, da assegnare al IV Settore “Urbanistica” del Comune di Aprilia (LT) per la durata di mesi 12 (dodici) con opzione di proroga, qualora ne ricorrano i presupposti.

Visti gli articoli 31 e 34 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, suindicato, che disciplinano il conferimento di incarichi dirigenziali presso questo Ente, nel rispetto comunque della normativa nazionale vigente in materia.

Atteso che prima di adottare il presente provvedimento, di cui al citato art. 31, è stato espletato interpellato interno per verificare la presenza di professionalità interne all’Ente idonee per ricoprire detti incarichi, che si è concluso senza conferimento dell’incarico in argomento per assenza di domande di partecipazione.

Le modalità e i criteri per l’avviso pubblico in argomento sono stabiliti dal presente avviso, in cui sono specificate le modalità attuative dello stesso, nonché, nel rispetto dell’art. 19 e 28-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i, ed in conformità con il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi (artt. 31 e 34) di cui alla Deliberazione di G.C. n. 138 del 10/05/2013 e s.m.i.;

ART. 1

OGGETTO DELLA SELEZIONE

Il Comune di Aprilia intende procedere mediante avviso pubblico, per titoli e colloquio, al conferimento di **n. 1 (uno)** incarico di Dirigente Tecnico - ai sensi dell’art.110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) ed ai sensi degli articoli 31 e 34 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi - a tempo pieno e determinato, da assegnare al IV Settore “Urbanistica” del Comune di Aprilia (LT) per la durata di mesi 12 (dodici) con opzione di proroga, qualora ne ricorrano i presupposti.

ART. 2

OGGETTO DELL’INCARICO

L’incarico avrà ad oggetto le attività proprie del IV Settore “Urbanistica”, così come disciplinate dal Funzionigramma Comunale, approvato con Deliberazione di G.C. n. 121 del 23/09/2023 e del Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi, approvato con Deliberazione di G.C. n. 138 del 10/05/2013 e s.m.i..

ART. 3

REQUISITI PER L' AMMISSIONE

I candidati che intendono partecipare alla valutazione curriculare, propedeutica al colloquio per l'individuazione da parte del Sindaco, dovranno possedere i seguenti requisiti:

1. Titolo di studio:

- Almeno uno dei seguenti Diplomi di Laurea (DL) di vecchio ordinamento (secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999): Architettura, Ingegneria Civile, Ingegneria dei materiali, Ingegneria edile, Ingegneria edile-Architettura, Ingegneria per l'Ambiente e il territorio, Pianificazione Territoriale e Urbanistica, Pianificazione Territoriale, Urbanistica e Ambientale, Politica del territorio, Urbanistica, ai quali sono equiparati le corrispondenti Lauree Specialistiche (nuovo ordinamento DM 509/99) e Lauree Magistrali (nuovo ordinamento DM 270/04), ovvero altro titolo dichiarato equipollente con apposito provvedimento normativo. Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente avviso, sarà cura del candidato dimostrare, in sede di presentazione dell'istanza, la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. Non saranno ritenute valide le istanze carenti del titolo culturale prescritto nonché quelle che non riportano gli estremi del provvedimento di equipollenza; Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento o all'equipollenza ai titoli italiani;

Qualora il candidato abbia conseguito il titolo di studio all'estero dovrà possedere ed allegare alla domanda il relativo decreto di equiparazione rilasciato dalla competente autorità;

Per quanto concerne il titolo di studio i/le CITTADINI/E DELL'UNIONE EUROPEA, in possesso di titolo di studio estero sono ammessi/e alla selezione con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando.

Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta:

- al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it);
- al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca e precisamente:

PER LE LAUREE: al Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca - Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, Via Carcani, 61 00153 ROMA (Posta Certificata: dgsinfs@postacert.isd);

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica> .

Coloro che siano in possesso di un titolo di studio straniero e che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dall'avviso, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso/a alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

L'esperienza professionale dovrà essere dettagliatamente descritta nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione.

2. Iscrizione all'Albo degli Ingegneri o degli Architetti;

3. Comprovata esperienza professionale, ovvero possedere almeno uno dei seguenti requisiti:

- Avere particolare e comprovata qualificazione professionale per aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio purché in possesso di uno dei titoli universitari richiesti;
 - Aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza (inquadramento formale nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni ex Cat. D). I periodi possono essere anche non continuativi e cumulabili tra loro;
4. Possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia per l'accesso al pubblico impiego:
- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, fatte salve le eccezioni previste dalla legge ovvero in possesso dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
 - b) età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
 - c) godimento dei diritti civili e godimento dei diritti politici;
 - d) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
 - e) aver ottemperato agli obblighi di leva o alle norme di legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
 - f) assenza di condanne penali e di procedimenti penali a carico, in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, per i quali non sia possibile procedere alla nomina, in particolare per i reati di cui al Capo I - Titolo II e Capo III - Titolo VII del Libro II del codice penale. In caso contrario, indicare le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
 - g) di non essere interdetti o sottoposti a misure che, secondo le leggi vigenti, risultano ostative all'accesso agli impieghi presso gli enti locali;
 - h) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 3/57 ovvero di non essere stato licenziato ad esito di procedimento disciplinare;
 - i) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento di tutte le mansioni ascrivibili al profilo di Dirigente;
 - j) non godere del trattamento di quiescenza (art. 6 D.L. 90/2014);
 - k) non avere rapporti di parentela o affinità sino al 4° grado con il Sindaco o con gli Assessori in carica;
 - l) l'assenza delle situazioni di incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
 - m) l'assenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità con le funzioni di Dirigente, quali previste dal D.Lgs. n. 39 dell'08 aprile 2013;

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, inoltre, i seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica;
- c) adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti al momento della stipula del contratto di lavoro individuale e durante il rapporto di lavoro.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto o perdita dei requisiti prescritti.

L'Ente si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, modificare o revocare la selezione di cui al presente bando, qualora se ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse e/o nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale. La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali.

Competenze generali

Il Dirigente, coerentemente con la posizione ricoperta, adotta gli atti di gestione amministrativa finanziaria e tecnica necessari alla funzione assegnata, dirige e coordina i servizi/unità/articolazioni organizzative che compongono il proprio Settore con funzioni di integrazione funzionale e di collaborazione interstrutturale, organizza e gestisce le risorse umane e i collaboratori con particolare attenzione alla attitudine, motivazione e valorizzazione delle professionalità.

La posizione lavorativa richiederà di rivestire un ruolo organizzativo connotato dalle seguenti caratteristiche:

1. assunzione di responsabilità in merito a:
 - a) pianificazione e programmazione;
 - b) organizzazione;
 - c) controllo;
2. gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
3. mantenimento di relazioni:
 - a) esterne ed interne complesse comportanti anche coordinamento di gruppi di lavoro;
 - b) di tipo mediativo e negoziale, anche conflittuali;
4. raggiungimento di risultati relativi a:
 - a) mantenimento e sviluppo, anche innovativo, dei livelli di efficacia, di efficienza e di legalità dei processi produttivi/amministrativi del contesto in cui si opera;
 - b) teamwork, programmazione, progettazione, valutazione.
5. razionalizzazione della struttura organizzativa;
6. motivazione e accrescimento professionale delle risorse umane assegnate;

Il Dirigente deve essere in possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

Il Dirigente potrà essere chiamato a seguire per la direzione assegnata gli interventi/progetti in ambito PNRR/Next Generation, partecipando anche a cabine di regia o tavoli di coordinamento sempre in tema PNRR nel rispetto delle proprie specifiche competenze.

Competenze Tecnico Specialistiche

- conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- conoscenza della disciplina sulla conservazione di monumenti storico-artistici e sul patrimonio culturale e all'ambiente;
- competenze nello sviluppo di nuove strategie e protocolli per raggiungere alcuni obiettivi relativi al patrimonio culturale e all'ambiente;
- competenze tecniche specialistiche nell'ambito di management pubblico;
- competenze analitiche e di gestione di bandi per l'accesso a finanziamenti regionali, nazionali e comunitari per lo sviluppo del territorio.

ART. 4

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla presente procedura devono essere compilate e 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 di concorso.

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS o altro sistema di identificazione di cui all'art. 64, commi 2-quater (SPID, CIE) e 2-nonies (CNS), del codice dell'amministrazione digitale, di cui al Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento (UE), n. 910/2014.

Il candidato, previa autenticazione attraverso i sistemi SPID, CIE, CNS e/o e IDAS, compilerà il modulo elettronico sul sistema "InPA", raggiungibile all'indirizzo " <https://www.inpa.gov.it/> ", previa registrazione sullo stesso sistema.

Per completare la procedura telematica d'iscrizione è necessario completare tutti i campi a compilazione obbligatoria nonché caricare gli allegati richiesti in formato PDF/A.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del D.lgs. n. 196/2003 e del D.Lgs. n. 101/2018.

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.

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 del Reclutamento l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di autocertificazione, indicando:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione Europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
- d) il luogo di residenza (indirizzo, comune e codice di avviamento postale), il domicilio (se diverso dalla residenza), l'indirizzo PEC intestato al candidato unitamente ad un recapito telefonico;
- e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di aver ottemperato agli obblighi di leva o alle norme di legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- h) il titolo di studio posseduto e richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento; se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato deve indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano;
- i) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di

prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, indicare le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- j) di possedere l'idoneità fisica per lo svolgimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro;
- k) di godere dei diritti civili e politici;
- l) il titolo di studio posseduto e richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento; se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato deve indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiarare di provvedere a richiedere l'equiparazione;
- m) le documentate esperienze professionali da valutare in base a quanto previsto dal bando;

Nel Portale del reclutamento di presentazione della domanda, il candidato deve dichiarare, altresì, di:

- essere consapevole che l'assunzione del candidato ritenuto idoneo avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni presso Enti Pubblici vigente al momento della assunzione stessa;
- accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico - economico dei Dirigenti di questo Comune;
- accettare incondizionatamente le condizioni fissate nel presente bando;
- impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo, del numero di telefono e/o indirizzo e-mail al Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Aprilia, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

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

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

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.

Tuttavia in caso di malfunzionamento totale o parziale della piattaforma digitale che impedisca la presentazione della domanda di partecipazione e/o dei relativi allegati, accertato dal Dipartimento della funzione pubblica, il termine di scadenza per la presentazione della domanda si intende prorogato in misura corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 concernente "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82.

Sarà cura di questa Amministrazione pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi Concorso – Avvisi, www.comune.aprilia.it, un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine di durata pari a quella del malfunzionamento e ogni altra comunicazione concernente il presente avviso di mobilità e tale comunicazione ha valore di notifica ai fini di legge.

La presentazione di domande con altre modalità, tra cui ad esempio presso la sede dell'Ente, con raccomandata A/R, tramite Pec, con corriere, ecc... determina l'automatica esclusione delle stesse.

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.

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 Aprilia 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.

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

- a) inoltro della domanda fuori dai termini prescritti;
- b) inoltro della domanda con modalità diversa da quella indicata;
- c) mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti (tra cui indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale - intestata al candidato);

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 al concorso.

La determinazione con cui si procede all'ammissione dei candidati alla procedura di mobilità-sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Aprilia www.comune.aprilia.lt.it - Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso - e comunque anche secondo le modalità stabilite dal 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.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura in oggetto 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 - e comunque anche secondo le modalità stabilite dal Portale InPA, così come previsto dal presente avviso.

Il presente avviso pubblico ha lo scopo conoscitivo e preliminare, non determina alcun diritto al posto, né deve necessariamente concludersi con l'assunzione, rientrando nella discrezionalità del Sindaco valutare la sussistenza di elementi che soddisfino le esigenze di professionalità richieste.

Nel Portale del Reclutamento "InPA" di presentazione della domanda, il candidato deve dichiarare, altresì, di:

- a) l'incondizionata accettazione delle condizioni del presente avviso;
- b) la presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali.

I termini suddetti sono perentori e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.

I file devono essere prodotti in formato PDF non modificabili.

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

La fase finale della compilazione della domanda, ovvero la sezione “**verifica ed invio**” permette di verificare di aver correttamente compilato tutte le sezioni dell’istanza nel portale, di inoltrare la stessa e contestualmente di scaricare il file PDF generato da sistema.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivanti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato né per eventuali ritardi comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore o ad altre cause non ascrivibili alla stessa Amministrazione.

ART. 5

DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il soggetto individuato, per ciascun incarico, stipulerà un contratto individuale di lavoro a tempo determinato con un orario settimanale a tempo pieno (36 ore).

L’incarico avrà durata determinata dalla data di nomina e per un periodo di mesi 12 (dodici).

Il trattamento economico annuo relativo all’incarico è corrispondente al trattamento previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale per l’Area della Dirigenza degli Enti Locali, oggi Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale dell’area delle Funzioni Locali del 17/12/2020.

ART. 6

ARTICOLAZIONE DELLA SELEZIONE

Il possesso dei requisiti da parte dei candidati sarà accertato tramite istruttoria del Segretario Generale, con il supporto del Dirigente del Servizio Risorse Umane, al cui termine sarà predisposto apposito verbale contenente l’elenco alfabetico degli ammessi, di cui si prenderà atto con determinazione dirigenziale del Servizio Risorse Umane; l’elenco degli ammessi verrà pubblicato sull’Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Aprilia (LT) www.comune.aprilia.lt.it – Sez. Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso - Avvisi, nonché sul Portale del Reclutamento “InPA” <https://www.inpa.gov.it/> secondo le modalità stabilite dal medesimo Portale. Contemporaneamente alla pubblicazione degli ammessi alla selezione verrà indicata la data, l’ora ed il luogo di svolgimento del colloquio orale cui gli stessi saranno sottoposti.

La procedura di valutazione dei partecipanti sarà effettuata da una Commissione esaminatrice, appositamente nominata successivamente all’ammissione dei candidati con determinazione dirigenziale. Il Segretario della commissione dovrà essere un dipendente dell’ente di qualifica non inferiore alla categoria giuridica C.

La valutazione dei candidati, ammessi alla procedura di selezione è effettuata da parte della Commissione esaminatrice e si svolge per esame dei titoli, cui è attribuibile un punteggio massimo di 10 punti e per colloquio.

La data e la sede dello svolgimento del colloquio, nonché il relativo risultato, verranno resi noti unicamente mediante pubblicazione all’Albo Pretorio on-line e sul portale istituzionale Web del Comune di Aprilia www.comune.aprilia.lt.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi, nonché sul Portale del Reclutamento “InPA” <https://www.inpa.gov.it/> secondo le modalità stabilite dal medesimo Portale.

La valutazione dei titoli, verrà comunicata al candidato prima dello svolgimento del colloquio. Il punteggio assegnabile ai titoli non può essere superiore a 10 (dieci). La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nel colloquio. Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli, max 10 punti, assegnato dalla Commissione, è così suddiviso in relazione alle seguenti quattro categorie:

- 1) titoli di studio (max 4) pari al 40 % del totale;
- 2) titoli di servizio (max 3) pari al 30 % del totale;
- 3) titoli vari (max 1,8) pari al 18 % del totale;
- 4) curriculum (max 1,2) pari al 12 % del totale.

La ripartizione del punteggio è la seguente:

- 1) TITOLI DI STUDIO

LAUREA MAGISTRALE o LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO

a) punteggio di laurea 66/110	Punti 0
b) punteggio di laurea 67-77/110	Punti 0,6
c) punteggio di laurea 78-97/110	Punti 1
d) punteggio di laurea 98-104/110	Punti 1,4
e) punteggio di laurea 105-110	Punti 1,8
f) punteggio di laurea 110 lode	Punti 2

L'ottenimento di un secondo diploma di laurea magistrale o del vecchio ordinamento vale punti 0,6

L'ottenimento di più di due diplomi di laurea magistrale o del vecchio ordinamento vale punti 1

LAUREA BREVE (TRIENNALE)

a) punteggio di laurea 66/110	Punti 0
b) punteggio di laurea 67-77/110	Punti 0,2
c) punteggio di laurea 78-97/110	Punti 0,4
d) punteggio di laurea 98-104/110	Punti 0,6
e) punteggio di laurea 105-110	Punti 0,8
f) punteggio di laurea 110 lode	Punti 1

Si precisa che i punteggi della laurea breve non si sommano a quelli della laurea magistrale o vecchio ordinamento.

L'ottenimento di un secondo diploma di laurea breve vale punti 0,6

L'ottenimento di più di due diplomi di laurea breve vale punti 1

a) n. 1. Master di I livello	Punti 0,4
b) n. 2 o più Master di I livello	Punti 0,5
a) n. 1 Master di II livello	Punti 0,5
b) n. 2 Master di II livello	Punti 0,6
c) più di 2 Master di II livello	Punti 1

2) TITOLI DI SERVIZIO

Vengono valutati i periodi di servizio, autocertificati dal candidato, prestati presso Enti Pubblici relativamente allo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, con una valutazione in ragione di punti 0,2 per ogni anno o frazione di sei mesi e comunque fino ad un massimo di 3 punti.

3) TITOLI VARI

1,8 punti saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione sulla base dei titoli vari che tengano conto:

- a) Pubblicazioni;
- b) Patente Europea ECDL;
- c) Corsi di istruzione e formazione al di fuori di titoli post universitari o master;
- d) L'idoneità in concorsi per titoli ed esami o per esami, relativi a posti di categoria pari o superiore a quella messa a concorso.

4) CURRICULUM

I punti (max 1,2 punti) saranno assegnati a discrezione della Commissione esaminatrice sulla base del curriculum dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel Curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto messo a concorso, e per gli interni anche tenendo conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.

Colloquio:

Il Colloquio, in seduta pubblica, sarà svolto dalla Commissione esaminatrice e sarà finalizzato all'accertamento del possesso della specifica professionalità in relazione al posto da ricoprire, del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, della conoscenza di tecniche di lavoro o procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, della capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta e verterà sulle seguenti materie:

PARTE GENERALE

- Normativa disciplinante l'attività contrattuale e di appalti della Pubblica Amministrazione, in materia di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.);
- Normativa in materia di adempimenti Anticorruzione e Trasparenza;

- Normativa in materia di tutela della salute, prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 81/2008;
- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.,) con particolare riferimento alla gestione finanziaria e contabile, ai suoi strumenti di programmazione e pianificazione per obiettivi ed al controllo di gestione;
- Disciplina sul procedimento amministrativo (L. 241/90 e s.m.i.) nonché degli atti e dei provvedimenti tipici dell'Ordinamento degli Enti Locali;
- Disciplina del rapporto di lavoro del personale dipendente degli enti locali;
- Normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali;
- Conoscenza dei principali sistemi informatici e applicazione software attinenti all'area tecnica.

PARTE SPECIALISTICA PER IL IV SETTORE URBANISTICA

- Normativa e procedimenti relativi alla materia dell'Urbanistica degli Enti Locali;
- Normativa tecnica e procedurale relativa ai Piani Regolatori e Piani di attuazione e di recupero nuclei abusivi;
- Testo Unico Edilizia D.P.R. 380/2001;
- Gestione interventi nell'ambito del Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare (PInQuA);
- Sportello Unico dell'Edilizia (SUE);

La commissione esaminatrice, determina, in forma anonima, prima dell'inizio della prova orale, i quesiti da sottoporre ai candidati nel numero di 3 (tre) domande per ciascuno da inserire in buste chiuse.

La Commissione al termine della procedura sopra richiamata esprimerà un mero giudizio di idoneità.

La valutazione complessiva ad esito della presente procedura di selezione è intesa esclusivamente ad individuare il candidato idoneo all'attivazione del rapporto di lavoro, da sottoporre all'attenzione da parte del Sindaco, e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

L'individuazione del soggetto cui verrà conferito l'incarico, sarà effettuata dal Sindaco del Comune di Aprilia tra i candidati ritenuti idonei.

La scelta da parte del Sindaco potrà avvenire a seguito di un colloquio conoscitivo.

La valutazione operata ad esito della selezione condotta dal Sindaco ha finalità comparative e non assume caratteristiche concorsuali, ma è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Non si darà luogo alla formulazione di alcuna graduatoria di merito.

Il Sindaco, ai fini del buon esito della procedura comparativa, si potrà avvalere del supporto del Segretario Generale e/o del Dirigente del Servizio Risorse Umane.

Il Sindaco, solo nel caso in cui individuerà una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di che trattasi, provvederà alla nomina ed al conferimento dell'incarico con proprio decreto, ferma restando la possibilità di non procedere ad alcuna individuazione senza obbligo di specifica motivazione nei confronti dei soggetti aspiranti.

L'Amministrazione ha facoltà, comunque, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante alla selezione in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta.

ART. 7

MODALITA' E DURATA DELL'INCARICO

Il candidato prescelto, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, nonché dell'art.19 del D.Lgs. n. 165/2001, per ciascun incarico, stipulerà un contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, per la durata di mesi 12 (dodici);

L'incarico di Dirigente Tecnico, oggetto dell'incarico sarà conferito dal Sindaco, con apposito Decreto, e dal medesimo potrà essere revocato per i motivi e con le modalità fissate dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale dell'area delle Funzioni Locali, dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dalla normativa vigente.

La revoca dell'incarico comporterà altresì la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

ART. 8

NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente avviso si intendono qui riportate ed accettate dai candidati tutte le disposizioni regolamentari emanate dal Comune di Aprilia (LT) e si rinvia a quanto previsto dalla normativa di riferimento.

L'Ente si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, modificare o revocare la selezione di cui al presente bando, qualora se ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse e/o nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale. La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali.

ART. 9

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali, anche sensibili, forniti e/o comunque acquisiti in occasione della presentazione della domanda di mobilità in questione, verranno trattati, utilizzati e diffusi unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale in oggetto e a cura di persone previamente autorizzate al trattamento e proposte al procedimento concorsuale/selettivo, secondo quanto previsto dall'art 13 del Regolamento 679/2016 GDPR. Il candidato presentando la propria istanza di partecipazione, dichiara di essere a conoscenza e di accettare le modalità e finalità del trattamento, raccolta e comunicazione dei dati

Il trattamento sarà effettuato mediante strumenti e modalità idonee a garantirne la riservatezza e ad evitarne l'accesso a soggetti non autorizzati, nei modi e nei limiti necessari per il conseguimento delle predette finalità.

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 recante disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento (ai sensi dell'informativa (FE-7) reperibile sul portale istituzionale Web del Comune di Aprilia, www.comune.aprilia.lt.it, nella sezione Amministrazione Trasparente –

Altri contenuti – Dati ulteriori – Trattamenti II Settore) anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e riservatezza degli stessi. I dati così trattati non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta ai fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la costituzione del rapporto di lavoro (ai sensi dell'informativa (FE-8) reperibile sul portale istituzionale Web del Comune di Aprilia, www.comune.aprilia.lt.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Dati ulteriori – Trattamenti II Settore). Detti dati saranno conservati ai fini della gestione del rapporto di lavoro ed entro il limite temporale della durata del rapporto lavorativo medesimo. In ordine ai dati personali forniti con l'istanza di partecipazione il titolare potrà esercitare i diritti assicurati dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento citato. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Aprilia, con sede in Piazza Roma n. 1. Per l'esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali, ai sensi degli artt. 15 – 22 del Regolamento (UE) 2016/679, è possibile rivolgersi all'Ufficio di Segreteria Generale all'indirizzo mail segreteria generale@comune.aprilia.lt.it o al Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Aprilia alla seguente e-mail: dpo@comune.aprilia.lt.it. 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. 10

ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

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.

Gli interessati potranno richiedere notizie e chiarimenti inerenti il presente avviso al Servizio Risorse Umane. In conformità agli obblighi di trasparenza dell'art. 11 del D. Lgs. n° 150/2009 e s.m.i., il presente avviso e l'esito del procedimento verranno pubblicati sul sito web del Comune di Aprilia www.comune.aprilia.lt.it – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorsi – dal quale potrà essere scaricato, e comunque secondo le modalità stabilite dal Portale del Reclutamento InPA.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della Legge n. 241/90, si comunica che il Responsabile del procedimento è il sottoscritto Dirigente del II Settore - Servizio Gestione Risorse Umane, Dott. Cosimo Mazzone, contattabile ai seguenti recapiti:

- Tel. 06 92018260-230-237-222;

- Mail istituzionale: risorseumane@comune.aprilia.lt.it.

con esclusione delle procedure di competenza della Commissione esaminatrice, per le quali è responsabile il Presidente della Commissione.

Il presente avviso ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi degli artt. 7 e 8, comma 3, della Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

IL DIRIGENTE DEL II SETTORE

Servizio Gestione Risorse Umane

Dott. Cosimo Mazzone

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e del D. Lgs. N. 82/2005 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.
