



## COMUNE DI MONTEROTONDO

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI DIRIGENTE TECNICO - DA ASSEGNARE AL DIPARTIMENTO GOVERNO DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI MONTEROTONDO**

### IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 293 del 22.05.2020 con la quale è stato approvato il presente Avviso pubblico,

### RENDE NOTO

#### Art. 1 – OGGETTO.

1.E' indetta una procedura di reclutamento finalizzata all'acquisizione di manifestazioni di interesse a ricoprire il posto a tempo pieno e determinato **della durata massima di 36 mesi** di Dirigente del Dipartimento Governo del Territorio da parte di candidati utilmente collocati in graduatorie a tempo pieno ed indeterminato approvate da altri Enti Locali per la figura di Dirigente Tecnico.

2.Con Deliberazione Giunta Com.le n. 25 del 03/02/2020 è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente nella quale è previsto il Dipartimento Governo del Territorio che sarà articolato nei seguenti Servizi:

STRUTTURE	SERVIZI DIPENDENTI
<b>DIPARTIMENTO GOVERNO DEL TERRITORIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❶ Struttura di supporto Tecnico-Operativa (unità di staff del Dirigente)</li><li>❷ Pianificazione Urbanistica e Programmazione Territoriale</li><li>❸ Infrastrutture e Manutenzioni, Decoro Urbano e Difesa del suolo</li><li>❹ Edilizia Privata, Ufficio Speciale Protezione Civile</li><li>❺ Casa, ERP e Alloggi Popolari</li><li>❻ Gestioni Immobili, Impianti Sportivi comunali e Convenzioni</li><li>❼ Attività Produttive, Commercio e Suap</li></ul>

3.L'articolazione del Dipartimento potrà ad ogni modo subire modifiche in ragione di diverse scelte organizzative dell'Amministrazione Comunale.

#### 2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE DELLA ISTANZA/SEGNALAZIONE

1.**Possano presentare manifestazione di interesse solo i soggetti che sono utilmente collocati tra gli idonei non assunti nell'ambito di graduatorie concorsuali per la copertura di posti per Dirigente Tecnico a tempo pieno e indeterminato** - ancora valida alla scadenza del termine previsto per la presentazione della manifestazione di interesse - **approvate da altri Enti Locali del territorio nazionale.**

2.La graduatoria deve essere riferita all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di posti per Dirigente Tecnico, o profilo professionale analogo o equivalente.

3.Il Profilo ricercato svolge le funzioni tipiche del ruolo dirigenziale, descritte dalla normativa legislativa e contrattuale vigente come dettagliate dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monterotondo.

4. In considerazione del fatto che il Comune di Monterotondo è in regola con gli obblighi di cui alla legge n. 68/1999, sono escluse dalla presente selezione le graduatorie riservate alle sole categorie protette.

### **Art. 3 - PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE - TERMINI E MODALITÀ.**

1. La segnalazione di graduatoria vigente e di manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune di Monterotondo, deve essere redatta in carta semplice seguendo lo schema che viene allegato al presente avviso (allegato B) e deve essere indirizzata al Servizio Risorse Umane – Trattamento Giuridico del Comune di Monterotondo, Piazza A. Frammartino n. 4, 00015 Monterotondo (Roma).

2. La domanda e la documentazione richiesta dovranno essere indirizzate al **Comune di Monterotondo - Servizio Risorse Umane (Trattamento Giuridico)**, con una delle seguenti modalità:

- a) **all'Ufficio Protocollo del Comune, sito nel Comune di Monterotondo, in Piazza A. Frammartino n. 4**, entro il termine perentorio **del 24.06.2020**. Nel caso di consegna diretta della domanda all'Ufficio Protocollo farà fede la data apposta dall'ufficio medesimo sulla domanda;
- b) **a mezzo Raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo Comune di Monterotondo – Piazza A. Frammartino, 4 – 00015 – Monterotondo**, da pervenire entro il termine perentorio **del 24.06.2020**;
- c) **Le domande possono essere presentate anche in via telematica all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) [comune.monterotondo.rm@pec.it](mailto:comune.monterotondo.rm@pec.it)**, esclusivamente attraverso la casella di Comunicazione Elettronica Certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadini (CEC-PAC) ovvero attraverso la casella di posta elettronica certificata del candidato, entro lo stesso termine perentorio **del 24.06.2020**, con l'indicazione dell'oggetto del concorso. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla Pec comunale.

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

**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.** Non fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

4. Le modalità di trasmissione e il termine indicato per la ricezione della domanda di ammissione sono perentori.

5. Il Comune di Monterotondo non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dall'idoneo interessato 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, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica. 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 il numero e la data di protocollazione apposto sulla domanda dall'Ufficio Protocollo, ovvero la certificazione della data e ora della ricezione, da parte del Comune, della domanda inviata tramite PEC.

6. Sulla busta dovrà essere indicata la seguente dicitura *“Manifestazione di interesse per idonei in graduatorie di concorsi pubblici espletati da altri enti per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e determinato di Dirigente Tecnico presso il Comune di Monterotondo”*.

7. Nella domanda sottoscritta con firma autografa o digitale l'interessato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita – le donne devono indicare il cognome da nubile) e codice fiscale;
- b) la residenza o il domicilio, l'indirizzo e-mail/Pec, il numero di telefono cui far pervenire tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- c) la denominazione e la sede dell'Ente Locale detentore della graduatoria segnalata, con indicazione della data ed estremi del provvedimento di approvazione della graduatoria per assunzione a tempo pieno e indeterminato del profilo professionale di Dirigente tecnico o equivalente;
- d) indicazione della propria posizione tra gli idonei non assunti;

- e) il titolo di studio posseduto.
- f) di essere in possesso dei requisiti di legge per l'accesso al posto di ricoprire;
- g) l'insussistenza di procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire l'instaurazione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione ai sensi della normativa vigente, nonché non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001;
- h) di non trovarsi in cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.;
- i) di non essere stati destituiti, per qualsiasi motivo, da un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- j) l'autorizzazione al 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;
- k) l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo;
- l) di accettare, avendone presa conoscenza, tutte le norme e le condizioni del presente avviso.

**8. La manifestazione di interesse, a pena di esclusione dalla procedura di reclutamento, deve essere sottoscritta dall'interessato e corredata da copia fotostatica di un valido documento di identità (art. 38, comma 3, D.P.R. 445/2000).**

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

#### **Art. 4 - CAUSE DI ESCLUSIONE**

Non saranno ammessi a partecipare alla selezione i candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti irregolarità, considerate, ai fini della presente selezione, come insanabili:

- inoltro della domanda fuori dai termini prescritti;
- candidati che presentano domanda di manifestazione d'interesse senza apposizione di firma;
- mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'accesso;
- candidati dichiarati idonei in graduatorie di merito non più efficaci.
- omessa presentazione della copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

#### **Art.5 - CRITERI DI SELEZIONE DELLE GRADUATORIE SEGNALATE**

1. Il Comune di Monterotondo riceve le segnalazioni delle graduatorie e di manifestazione di interesse all'assunzione, scaduti i termini di pubblicazione del presente avviso pubblico, procederà a contattare, con l'ordine fissato al successivo comma 2, le Amministrazioni locali detentrici delle relative graduatorie segnalate dai candidati, al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo condiviso della propria graduatoria.

L'Amministrazione Comunale, a seguito delle segnalazioni di disponibilità e delle informazioni ricevute dagli Enti locali detentori di graduatorie, procederà alla verifica dell'analogia o equivalenza del profilo professionale ricercato con il profilo professionale delle graduatorie disponibili.

2. La scelta dell'ente con il quale stipulare l'accordo per l'utilizzo di idonei di graduatoria avviene sulla base dei seguenti criteri:

*Criterio territoriale in base alla vicinanza geografica dell'Ente:*

- 1° → enti locali aventi sede nella Città Metropolitana di Roma;
- 2° → enti locali aventi sede nelle altre Province della Regione Lazio;
- 3° → enti locali aventi sede in regione geograficamente limitrofa;
- 4° → enti locali aventi sede in altre Regioni d'Italia;

Nel caso di segnalazione di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale per posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria meno recente in quanto destinata a scadere per prima (*criterio cronologico*);

3. Non verranno tenute in considerazione graduatorie concorsuali impugnate

4. L'elenco delle disponibilità all'utilizzo, approvato secondo i criteri di cui sopra, verrà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente all'indirizzo [www.comune.monterotondo.rm.it](http://www.comune.monterotondo.rm.it)

## **Art. 6 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E CONTRATTO DI LAVORO.**

1. All'Amministrazione locale detentrica sarà assegnato un termine massimo di 10 giorni per comunicare la disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria.

In difetto di riscontro, oppure in caso di parere contrario si procederà a contattare le Amministrazioni che detengono le graduatorie segnalate, applicando il criterio territoriale ed eventualmente quello cronologico.

2. Individuata la graduatoria disponibile, il Comune di Monterotondo procederà allo scorrimento, che avverrà nel rispetto dell'ordine di posizione nella graduatoria dei soggetti utilmente ivi collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione programmata.

3. Resta inteso che, nel caso in cui la segnalazione di graduatoria vigente e relativa manifestazione di interesse venga proposta da soggetto che non sia il primo utile in graduatoria, il Comune di Monterotondo procederà in ogni caso partendo dal primo degli idonei. **Pertanto, nell'ambito della graduatoria oggetto di prioritario scorrimento sarà interpellato sempre il primo soggetto utile in graduatoria anche se formalmente non ha prodotto istanza.**

4. Ad avvenuta individuazione della candidato disponibile, il Comune di Monterotondo provvederà a stipulare apposito accordo con l'Amministrazione che detiene la graduatoria, il cui schema sarà approvato con successiva delibera di Giunta Comunale.

5. La costituzione del rapporto di lavoro avverrà, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e con il profilo indicato, con inquadramento di Dirigente, in base ad apposito contratto individuale a tempo determinato sottoscritto dalle parti ma è comunque subordinato alla verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica da parte del Comune di Monterotondo in relazione alle disposizioni legislative vigenti in materia di assunzioni di nuovo personale.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

L'eventuale assunzione è subordinata all'esito favorevole dell'istruttoria di rito, nonché all'accertamento delle idoneità psicofisica al posto. Tali accertamenti potranno svolgersi anche in costanza del rapporto di impiego e in caso di difetto costituiranno, laddove il rapporto di lavoro sia già instaurato, causa di risoluzione.

6. Il candidato utilmente collocato in graduatoria dovrà prendere servizio, a pena di decadenza, entro il termine indicato nella richiesta dell'Ente.

Il candidato che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina, a meno che il medesimo non chieda e ottenga dall'Amministrazione, per giustificato motivo, una proroga del termine stabilito. In tal caso si procederà all'ulteriore scorrimento della graduatoria.

7. Il contratto di lavoro sarà a tempo pieno e determinato **con una durata massima pari a 36 mesi** e si applicherà il CCNL del personale dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali (Area Dirigenziale II)

## **Art. 7 - INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

1. Responsabile del procedimento, di cui alla presente procedura, è il dott. Mauro Di Rocco, Segretario Generale e Dirigente del Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico del Comune di Monterotondo.

2. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del presente procedimento nel rispetto delle vigenti normative.

3. Il presente avviso non costituisce alcun titolo e diritto per coloro i quali hanno manifestato interesse all'assunzione, non vincola l'Amministrazione Comunale a procedere all'assunzione, potendo non darvi seguito in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative o di mutate esigenze organizzative.

4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della procedura nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto dirigenziale in oggetto, dandone tempestiva comunicazione in Amministrazione Trasparente agli interessati, senza che gli stessi possano vantare diritti di sorta.

5.L'avviso integrale e il fac-simile di domanda di partecipazione 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).

6.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. Pertanto gli interessati sono tenuti a consultare il sito Internet del Comune di Monterotondo <http://www.comune.monterotondo.rm.it/> per conoscere tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura, non saranno infatti inviate comunicazioni personali.

7.Per eventuali ulteriori informazioni in merito alla procedura di selezione, gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Monterotondo PEC [comune.monterotondo.rm@pec.it](mailto:comune.monterotondo.rm@pec.it);

- al Segretario Generale, dott. Mauro Di Rocco, [segretariogenerale@comune.monterotondo.rm.it](mailto:segretariogenerale@comune.monterotondo.rm.it) ;

- oppure direttamente al Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico di questo Comune (tel. 06/90964298 – 280 – 230 - 233), per e-mail: [personale@comune.monterotondo.rm.it](mailto:personale@comune.monterotondo.rm.it)

8.La partecipazione alla procedura di manifestazione di interesse rende implicite l'accettazione delle norme e delle condizioni del presente avviso, di quelle vigenti di legge, nei CCNL Area Dirigenza e delle disposizioni contenute nei Regolamenti del Comune di Monterotondo.

9.La procedura di cui al presente avviso è svolto nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna d.lgs. n. 198/2006.

10.Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dell'interessato, attraverso la sua domanda di manifestazione di interesse.

11.L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'assunzione.

#### **Art.8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (GDPR) - INFORMATIVA**

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 così come aggiornato dal dlgs n. 101/2018, i dati personali (compresi i dati sensibili) forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Monterotondo – Servizio Risorse Umane per le finalità di gestione della manifestazione di interesse e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei, anche successivamente alla conclusione della procedura, nel caso di instaurazione di un successivo rapporto di lavoro, per le medesime finalità. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Monterotondo, titolare del trattamento.

Monterotondo, 25 maggio 2020

**Il Segretario Generale**  
**Dirigente del Servizio Risorse Umane (Trattamento Giuridico)**  
(Dott. Mauro DI ROCCO)