CITTÀ DI
CIAMPINO
CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER CURRICULUM ED EVENTUALE COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DA INQUADRARE NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI – CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019-2021 - EX ART. 90, COMMA 1, D.LGS. 267/2000 - PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DELLA SINDACA

IL DIRIGENTE DEL SETTORE I *IN LINE* AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE – SERVIZI ALLA PERSONA

VISTO il Testo unico degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo del 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii. e in particolare gli artt. 50 e 90, a norma dei quali il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente, ovvero, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, ai quali si applica il CCNL del personale degli Enti Locali;

VISTO il Testo Unico sul Pubblico Impiego, approvato con Decreto Legislativo del 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

VISTE le Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, approvate con Legge del 07.08.1990, n. 241 e ss.mm.ii.;

VISTO il 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, approvato con D.P.R. 07.02.1994, n. 174;

VISTO il 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, approvato con D.P.R. 09.05.1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16.06.2023;

VISTA le Norme per il diritto al lavoro dei disabili approvate con Legge 12.03.1999, n. 68;

VISTO il CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022;

VISTO lo Statuto del Comune di Ciampino, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 21.01.2000 e ss.mm.ii.;

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 17.01.2000 e ss.mm.ii. e in particolare l'art. 12, il quale prevede che, all'interno dell'Ente, possano essere costituiti uffici alle dirette dipendenze del Sindaco che si pongono in posizione di autonomia rispetto all'articolazione della struttura comunale, nel rispetto delle vigenti norme contrattuali e legislative;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n 16 del 18.08.2022 avente ad oggetto "Riapprovazione con modifiche delibera di costituzione dell'Ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Sindaco e degli assessori ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000 consiliatura 2022-2027";

VISTO il vigente "Regolamento sull'accesso agli impieghi e modalità di svolgimento dei concorsi" del Comune di Ciampino, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 165 del 17.07.2009 e ss.mm.ii.;

VISTO:

- il Documento Unico di Programmazione 2025–2027, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 86 del 12.11.2024;
- la Nota di Aggiornamento al il Documento Unico di Programmazione 2025–2027, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 103 del 27.12.2024;
- il Bilancio di Previsione Finanziario 2025–2027, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 106 del 27.12.2024 e ss.mm.ii.;
- il P.E.G. Piano Esecutivo di Gestione 2025–2027, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 16.01.2025 e ss.mm.ii.;
- il P.I.A.O. Piano Integrato delle Attività e degli Obiettivi 2025–2027, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 31.01.2025 e ss.mm.ii.;
- il Rendiconto di Gestione relativo all'annualità 2024 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 28.04.2025;

RICHIAMATA la propria Determinazione Dirigenziale R.G. n. 888 del 04.08.2025 avente ad oggetto: "*Approvazione avviso pubblico di selezione per curriculum ed eventuale colloquio per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione a tempo pieno e determinato di Istruttore Amministrativo da inquadrare nell'Area degli Istruttori – CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 - ex art. 90, comma 1, D. Lgs. 267/2000 - presso l'Ufficio di staff della Sindaca*";

RENDE NOTO

che il Comune di Ciampino intende procedere all'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 unità di personale, ai sensi del precitato art. 90 del D.lgs. 267/2000, da assegnare all'Ufficio Staff del Sindaco per lo svolgimento delle funzioni di indirizzo e di controllo del programma di governo, nonché per coadiuvare il Sindaco nell'esercizio delle proprie attività.

L'assunzione avverrà a tempo pieno e, secondo il vigente sistema di classificazione del CCNL Funzioni Locali, con inquadramento nell'Area degli Istruttori – profilo di Istruttore amministrativo.

La durata del rapporto di lavoro subordinato, decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto, sarà annuale e comunque prorogabile per un periodo non superiore al mandato del Sindaco pro tempore (26/06/2027); sarà in ogni caso subordinata alla relativa disponibilità di bilancio.

L'orario di lavoro sarà concordato con il Sindaco, secondo le esigenze e le richieste che via via saranno evidenziate.

Competenze specifiche della figura ricercata:

L'individuazione dell'unità sarà effettuata, stante la natura strettamente fiduciaria del rapporto, direttamente dal Sindaco, ai sensi del combinato disposto degli artt. 90 e art. 50 comma 10 del D.lgs. n.267/2000, sulla base dei curricula professionali inviati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, manifesteranno interesse al conferimento dell'incarico in oggetto (presentando apposita domanda secondo le modalità di seguito indicate) ed eventuale successivo colloquio con il Sindaco stesso.

L'assunzione avverrà per l'esercizio delle funzioni di supporto alla Segreteria del Sindaco ed avrà ad oggetto, in particolare, lo svolgimento delle seguenti attività:

- coordinamento delle relazioni pubbliche istituzionali;
- cura delle attività e dei procedimenti relativi alla rappresentanza, ai ricevimenti di autorità, all'organizzazione di incontri ufficiali;
- cura del cerimoniale, nonché della distribuzione della posta in arrivo ed in partenza di interesse del Sindaco, compreso la posta riservata, le notifiche al Sindaco, ecc.;
- cura della segreteria del Sindaco, dell'agenda e degli appuntamenti, della corrispondenza particolare e riservata;
- cura della comunicazione e informazione ai cittadini;
- supporto al Sindaco e alla Giunta nelle verifiche dell'attuazione del programma di mandato;
- organizzazione e gestione delle attività e beni strumentali che fanno capo al Sindaco quale organo di rappresentanza del Comune;

Ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'art. 6 della Legge 28/11/2005 n. 246, l'Amministrazione garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per quanto concerne l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro.

Articolo 1 – Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti soggettivi, 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:

    a) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica (cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano). Ai sensi del combinato disposto del D.P.C.M. 174/94 e dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., gli stranieri non possono accedere alla procedura selettiva. Possono partecipare al concorso i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.). I cittadini non italiani devono

godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria), possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica;

b) età non inferiore ad anni diciotto compiuti;

c) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la selezione si riferisce. Tale requisito sarà accertato prima dell'assunzione all'impiego. Per i candidati che si trovino nella condizione di disabile, di cui alla Legge n. 68/1999, l'accesso al profilo professionale richiesto sarà consentito solo se, previo accertamento medico d'idoneità, l'invalidità fisica non sia ostativa all'effettivo svolgimento delle mansioni né possa arrecare pregiudizio agli utenti;

d) godimento dei diritti civili e politici;

e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

f) avere una posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva, per i candidati cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;

g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

h) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

i) possesso del seguente titolo di studio: diploma di Scuola secondaria di secondo grado, conseguito presso un istituto statale, paritario o legalmente riconosciuto. Nel caso di titoli equipollenti a quello indicato nel presente bando sarà cura del candidato dimostrare l'equipollenza mediante indicazione del provvedimento che la sancisce. I candidati in possesso di titolo di studio estero ai fini dell'ammissione al concorso dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.:
   - ✓ se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento e allegare la documentazione nella sezione "Allegati".

2. Tutti i requisiti per la partecipazione alla procedura devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, nonché al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

3. L'Amministrazione, con provvedimento motivato, può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione, la mancata assunzione o la risoluzione immediata del rapporto di lavoro per difetto o perdita dei requisiti prescritti.

Articolo 2 – Presentazione delle domande di partecipazione

1. La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere inoltrata esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura e l'invio on line della domanda sul Portale unico del reclutamento "InPA", disponibile all'indirizzo internet https://www.InPA.gov.it/, previa registrazione sullo stesso Portale. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o di un domicilio digitale. All'atto della registrazione al Portale l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, indicando un indirizzo di posta elettronica certificata o un domicilio digitale a lui intestato unitamente ad un recapito telefonico. La domanda di partecipazione dovrà pervenire inderogabilmente **entro le ore 23.59 del 04.09.2025**. Oltre che nel Portale unico del reclutamento www.InPA.gov.it, il bando viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale dell'Ente - Amministrazione Trasparente - Sezione "Bandi di concorso". La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima. Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. La presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "InPA". La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata. La procedura informatica attribuisce un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura. La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica. Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA". Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti nella compilazione della procedura di invio sul Portale "inPA". La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità

delle dichiarazioni rese nel format. Ai sensi dell'art. 4 - comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., l'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore. Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio e l'eventuale invio successivo è privo di effetti.

2. Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato, a pena di esclusione, il versamento di un contributo di partecipazione di euro 10,33 (dieci/33 euro), sulla base delle indicazioni riportate sul Portale "inPA", entro il termine di scadenza di cui al precedente comma 1. Fatti salvi i casi di annullamento o revoca della procedura concorsuale, il suddetto contributo non sarà in alcun modo oggetto di rimborso.

3. Rispetto alle informazioni curriculari, il candidato è tenuto a specificare:
   - le proprie generalità anagrafiche;
   - il possesso dei requisiti generici e specifici;
   - i titoli di studio: diploma di Scuola secondaria di secondo grado, con l'indicazione dell'Ente che lo ha rilasciato, la data di conseguimento e la votazione conseguita;
   - tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere allegata nella sezione "Allegati" del Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura.

4. Non appena inoltrata la candidatura, il sistema invierà automaticamente una mail di conferma dell'avvenuta candidatura all'indirizzo fornito al momento della registrazione, contenente in allegato il riepilogo della domanda in formato pdf valevole come ricevuta di avvenuta presentazione della domanda. Il codice riportato sulla mail di conferma verrà utilizzato dall'amministrazione per l'identificazione del candidato in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito nell'apposita sezione relativa al concorso in oggetto.

5. La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine di scadenza indicato. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il portale non consentirà l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, in caso di più invii della relativa domanda, si terrà conto unicamente dell'ultima domanda di partecipazione inviata in ordine cronologico, intendendosi le precedenti revocate in modo integrale e definitivo, nonché prive d'effetto.

6. La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 con le conseguenze previste dall'articolo 76 del medesimo Decreto. Pertanto, tutte le dichiarazioni rese sono da considerarsi come rese a pubblico ufficiale e le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia.

7. I candidati dichiarano, in sede di domanda, di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte.

8. L'Amministrazione non è in alcun caso responsabile per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale "inPA" ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nell'ipotesi in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (ad esempio, casella di posta elettronica certificata con capacità di ricezione esaurita). Pertanto, è cura del candidato

notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

9. Il candidato dovrà allegare alla domanda eventuali certificazioni, se esistenti. Non è richiesta copia autenticata della documentazione allegata, che dovrà quindi essere presentata in carta libera o copia fotostatica.

10. A norma dell'art. 35-ter, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, non si terrà conto delle domande di iscrizione che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale "inPA" o richieste dal presente bando di concorso.

11. È facoltà dell'Amministrazione chiedere la regolarizzazione della documentazione. Qualora le dichiarazioni presentassero delle irregolarità rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, ovvero fossero incomplete oppure la documentazione eventualmente esibita dall'interessato non fosse conforme alla dichiarazione, il Servizio Risorse Umane darà comunicazione all'interessato di tali irregolarità e del termine perentorio entro cui sanarle.

12. L'elenco dei candidati ammessi alla procedura concorsuale verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Ciampino - Amministrazione Trasparente → Bandi di Concorso e sul Portale unico del reclutamento "inPA".

13. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale inPA all'indirizzo www.inpa.gov.it.

14. In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale "inPA", attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato al tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento; la proroga del termine di scadenza sarà comunicata previo avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Ciampino- Amministrazione Trasparente → Bandi di Concorso e sul Portale Unico del Reclutamento "inPA". La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Articolo 3 – Controllo delle dichiarazioni

1. È facoltà dell'Amministrazione procedere a controlli a campione delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e, qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il candidato decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, come previsto dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Articolo 4 – Cause di esclusione dalla procedura

1. Verranno esclusi dalla procedura concorsuale i candidati che non risultassero in regola con le condizioni di seguito indicate che dovessero emergere in qualunque fase della procedura:

- che non siano in possesso di tutti i requisiti prescritti dal bando per la partecipazione alla procedura concorsuale;
- che abbiano inoltrato domanda di partecipazione oltre i termini previsti dal presente bando qualora, per motivi tecnici, il portale consenta l'inoltro della candidatura anche oltre il termine utile, salvo quanto previsto dal precedente art. 2, comma 13;
- che abbiano inoltrato domanda di partecipazione attraverso canali differenti dal Portale del reclutamento "inPA";
- che non abbiano regolarizzato la domanda nel termine perentorio concesso dal Comune;
- che non abbiano versato il contributo di partecipazione entro il termine previsto dal bando;

2. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla selezione ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro.

3. La mancata esclusione da ognuna delle fasi della procedura di reclutamento non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

Articolo 5 – Modalità di selezione e criteri di valutazione

1. La procedura selettiva è finalizzata esclusivamente all'individuazione su larga base, della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.
2. L'acquisizione delle candidature non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dello scrivente Ente, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.
3. La Sindaca valuterà, a seguito della disamina dei curricula a cura del Servizio Risorse Umane, se convocare direttamente e singolarmente tutti o alcuni dei candidati per un colloquio motivazionale, esplorativo e conoscitivo dei vari ambiti di competenza e professionalità.
4. La Sindaca sceglierà il nominativo cui affidare l'incarico, adottando apposito provvedimento, sulla base delle esperienze professionali maturate in rapporto al contenuto dell'incarico da assegnare, accertando il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione della figura professionale ricercata, ed in particolare la scelta sarà effettuata in base ai seguenti criteri:
    - esperienze di servizio e professionali connesse alla posizione da coprire;
    - capacità di relazione e predisposizione a lavorare in posizione di staff all'interno di un team di collaboratori.

Costituisce criterio preferenziale aver avuto un rapporto di lavoro di lavoro subordinato di almeno 36 mesi alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, individuate ai sensi dell'art. 1, co. 2, D. Lgs. 165/2001.

Articolo 6 – Data e luogo del colloquio

1. La data e il luogo di svolgimento del colloquio verrà successivamente comunicata con avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Ciampino e sul Portale "InPA". La pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Ciampino e sul Portale "InPA" dell'elenco dei candidati

ammessi e del calendario delle prove ha valore di notifica a tutti gli effetti, per cui i candidati ammessi al colloquio sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nei giorni, nell'ora e nel luogo indicati.

2. La mancata presentazione al colloquio, nel giorno e nell'ora specificati, equivale a rinuncia. Qualsiasi notizia relativa a differimenti della sede del colloquio, nonché della data e dell'orario, sarà comunicata attraverso relativa pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

3. I candidati ammessi al colloquio saranno comunicati mediante pubblicazione di apposito elenco sul sito istituzionale dell'Ente nonché sul portale "InPA", a seguito di valutazione delle candidature ai sensi dell'art. 5 co. 3 del presente Avviso.

Articolo 7 – Riserva dell'Amministrazione

1. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di prorogare o non dar corso alla procedura in oggetto anche dopo l'approvazione della graduatoria finale di merito, per motivate ragioni di pubblico interesse, senza che gli aspiranti possano, per ciò stesso, vantare alcunché nei confronti dell'Ente a qualsivoglia titolo. L'immissione in ruolo del candidato utilmente collocato nella graduatoria finale della procedura selettiva avverrà a seguito di scrittura privata non autenticata tra l'Amministrazione di provenienza e la Città di Ciampino, per regolare il passaggio diretto del candidato stesso. Successivamente avverrà la stipula del contratto individuale di lavoro ai sensi del CC.N.L. del Comparto Regioni – Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compressa l'anzianità già maturata. La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della Legge 241/1990 si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione alla stessa da parte del candidato, attraverso la propria domanda di partecipazione.

Articolo 8 – Assunzione - Durata dell'incarico

1. Alla nomina dell'incaricato esterno, previa verifica del possesso dei requisiti di accesso richiesti ai fini della procedura selettiva di cui prima, provvede il Sindaco a suo insindacabile giudizio, con proprio decreto ai sensi del precedente art. 5.

2. L'incarico avrà inizio con la firma del contratto di lavoro subordinato; avrà durata annuale e, comunque, prorogabile per un periodo non superiore al mandato del Sindaco pro tempore (26/06/2027). Tanto, salvo anticipata cessazione del mandato medesimo, ovvero con facoltà di recesso per entrambe le parti, con preavviso massimo di 30 (trenta) giorni, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. Funzioni Locali.

Articolo 9 – Contratto a tempo determinato - Trattamento economico

1. La disciplina del rapporto di lavoro è definita dal CCNL di categoria e dal contratto individuale di lavoro che sarà successivamente stipulato.

2. All'incaricato si applicherà il trattamento giuridico ed economico previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale a tempo pieno e indeterminato degli Enti locali, con riferimento **al trattamento tabellare di ingresso previsto per l'Area degli Istruttori.**

3. All'incaricato, in luogo del trattamento accessorio e degli importi per lavoro straordinario, anche in considerazione del regime orario lavorativo flessibile necessario per lo svolgimento

delle varie attività, sarà corrisposto l'unico emolumento omnicomprensivo in sostituzione del trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi e comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale di importo pari a € 2.000,00 annui, fissato dalla deliberazione di Giunta comunale n. 16 del 18.08.2022.

Articolo 10 – Periodo di prova

1. L'incaricato ex art.90 del TUEL, assunto con contratto a tempo determinato, è soggetto ad un periodo di prova di quattro settimane, in analogia e con le modalità previste dall'art.61 comma 2 del CCNL 16.11.2022 Comparto Funzioni Locali.

2. Durante il periodo di prova, in qualunque momento, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né indennità sostitutiva.

3. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte e ove posto in essere dall'ente deve essere motivato.

Articolo 11 – Revoca

1. L'Amministrazione si riserva - a suo insindacabile giudizio - di revocare il presente avviso o di non procedere a nessuna assunzione, qualora per sopravvenute modifiche normative, per esigenze organizzative o economiche o finanziarie, si ritenga di non coprire la posizione funzionale oggetto del presente avviso.

2. L'incarico potrà essere revocato inoltre in qualunque momento, per i seguenti motivi:
    - inosservanza delle direttive del Sindaco e mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
    - inadempienza grave e reiterata;
    - pubblico interesse;
    - in tutti i casi previsti dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali – Funzioni Locali;
    - nel caso in cui innovazioni del quadro normativo, in materia di personale e in materia finanziaria, possano determinare limitazioni o vincoli rilevanti che ne pregiudichino la prosecuzione.

Articolo 12 – Disposizioni finali

1. L'espletamento della procedura non dà diritto all'assunzione. L'Amministrazione può decidere di non procedere all'assunzione per motivi di interesse pubblico nonché di annullare il presente bando e la relativa procedura in via di autotutela qualora, entro la data prevista di assunzione, le condizioni normative non consentano di assumere il vincitore dello stesso.

2. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, si informa che il Responsabile del Procedimento è il Dott. Luca Fortini, al quale con Disposizione Dirigenziale, registrata al prot. n. 65409 del 24.12.2024 è stata affidata l'istruttoria dei procedimenti di competenza del Servizio Risorse Umane.

3. La comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato tramite propria domanda di

partecipazione. Il procedimento si intende avviato a decorrere dalla data di termine presentazione delle domande indicata all'art. 2 del presente bando, e terminerà entro 180 giorni dalla stessa data.

4. Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.comune.ciampino.roma.it oppure a rivolgersi telefonicamente al Servizio Risorse Umane – Ufficio Status Giuridico del Personale: (+39) 0679097322 – 318 – 415 dalle ore 9.00 alle h. 12.30 dal lunedì al venerdì.

5. Il presente bando costituisce "lex specialis" del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

6. L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande, ovvero di modificare o eventualmente revocare il presente avviso di selezione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda o in dipendenza di sopravvenute e diverse esigenze organizzative, ovvero quando ciò si renda necessario o opportuno sulla base di disposizioni di legge o contrattuali

7. In caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 oltreché l'esclusione dalla procedura selettiva.

8. Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

Informativa sul trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione del personale a cui si riferisce il presente bando.

Basi giuridiche che legittimano il trattamento sono le seguenti: l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte e l'adempimento di misure precontrattuali applicate su richiesta dello stesso, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016 e l'adempimento di obblighi di legge, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. c) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il/la candidato/a potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la

limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ciampino, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti: protocollo@pec.comune.ciampino.roma.it. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: g.deluca@avvocatodeluca.it.

Il/la candidato/a ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Ciampino, 04.08.2025

Il Dirigente del Settore I
Avv. Giovanni Giaquinto

Giovanni
Giaquinto
04.08.2025
11:38:27
GMT+01:00