



**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE
PER CURRICULUM ED EVENTUALE COLLOQUIO
PER IL CONFERIMENTO DI n. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE
A TEMPO PIENO E DETERMINATO
- EX ART. 90, COMMA 1 DEL D.LGS. N. 267/2000 -
PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO**

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO RISORSE UMANE

Visti:

- gli artt. 50 e 90 del D.lgs. n.267/2000 il quale dispone che 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;
- il vigente C.C.N.L. del personale Comparto Funzioni Locali;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 recante il «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246»;
- l'art.12 del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con atto di G.C. n. 44/2000, 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;
- 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";
- il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026, di cui alla sezione 3 - sottosezione 3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 05/02/2024, successivamente modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 136 del 08/06/2024;

Richiamate:

- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 84 del 15/11/2023 con la quale si è provveduto all'approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2024-2026;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 105 del 28/12/2023, con la quale è stata approvata la Nota di aggiornamento al D.U.P- per il triennio 2024/2026;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 106 del 28/12/2023, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2024-2026;
- la Determinazione dirigenziale n. 879 del 28/08/2024 con la quale è stata indetta la presente selezione e approvato lo schema di avviso pubblico;

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.

ART. 1 Requisiti di 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 s.m.i.:

✓ 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”.

✓ se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza/equipollenza devono dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti ed indicare gli estremi della richiesta stessa. Questi ultimi sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica:

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

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.

ART. 2 - Modalità e termini di presentazione della domanda.

1. La domanda di partecipazione 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 e non oltre le ore 12:00 del giorno 16/09/2024

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”.

2. 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.
3. 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.

4. 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.
5. 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.
6. I candidati dichiarano, in sede di domanda, di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte.
7. L'Amministrazione non è in alcun caso responsabile per i disagi 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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, l'Ufficio Risorse Umane darà comunicazione all'interessato di tali irregolarità e del termine perentorio entro cui sanarle.
11. 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".
12. 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
13. 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.

ART. 3 – 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;
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.

ART.4 – 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. Il Sindaco 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 eventuale colloquio motivazionale, esplorativo e conoscitivo dei vari ambiti di competenza e professionalità.
4. Il Sindaco 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.

Costituiscono criteri preferenziali:

- **aver prestato già servizio nella Pubblica Amministrazione;**
- **aver maturato comprovata esperienza nel settore Comunicazione.**

ART. 5 – Sede e modalità del colloquio

1. Tutte le comunicazioni e le convocazioni inerenti la presente selezione sono effettuate tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente (www.comune.ciampino.roma.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso" e attraverso il Portale "inPA" (all'interno del quale candidati troveranno il link di collegamento al sito istituzionale del Comune).
2. Le comunicazioni pubblicate sul Portale "inPA" e sul sito web del comune di Ciampino rivestono il carattere di comunicazione ufficiale notificata ai candidati interessati e rappresentano l'unico sistema di comunicazione tra Comune e candidati nel corso di tutta la procedura.
3. Fanno eccezione le comunicazioni di interesse del singolo candidato che verranno inviate al recapito indicato in domanda. Se richieste da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite e-mail e/o PEC personale del candidato.
4. La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati sarà considerata quale rinuncia alla procedura ancorché dipenda da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore.

ART. 6 - 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. 4.
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

ART. 7 - 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 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.

ART. 8 – 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.

ART. 9 – 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.

ART. 10 - Trattamento dei dati personali

1. 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
2. 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.
3. 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 candidato 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.
4. 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: info@logospa.it. Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

ART.11 - 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 sarà il Dirigente del Servizio Risorse Umane - Status Giuridico.
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 all'Ufficio Risorse Umane - Status Giuridico: (+39) 0679097322 - 0679097415 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.

ART.12 – Altre informazioni

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale (www.comune.ciampino.roma.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso" e sul Portale "inPA" (all'interno del quale candidati troveranno il link di collegamento al sito istituzionale del Comune).

Il presente avviso viene approvato nel rispetto della normativa vigente ed in particolare delle seguenti disposizioni:

- Legge 101/1989 "Festività ebraiche religiose";
- Legge 241/1990 "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- Legge 104//1992 e Legge 68/1999 – Leggi quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone disabili;
- D.P.R. 487/1994 "Norme di accesso agli impieghi nella P.A." e ss.mm.ii.;
- D.P.R. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e ss.mm.ii.;
- D.Lgs 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" come integrato dal Regolamento UE 679/2016 e dal D.Lgs 101/2018;
- Legge 126/2012 relativamente alle festività della Sacra Arcidiocesi ortodossa d'Italia ed Esarcato dell'Europa meridionale, nonché della Legge n. 246 del 31/12/2012 relativamente alle festività "Dipavali" dell'Unione Induista Italiana;
- D:Lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Ciampino, lì 28/08/2024

**Il Dirigente del Servizio Risorse Umane
Avv. Giovanni Giaquinto**