



AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 COMMA 2 DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I PER LA DURATA DI 12 MESI, EVENTUALMENTE PROROGABILE FINO ALLA SCADENZA DEL MANDATO DEL SINDACO, CUI AFFIDARE IL RUOLO DI “CAPO DI GABINETTO”.

Scadenza bando 30 Gennaio 2024 ore 12.00

IL DIRIGENTE

RICHIAMATO:

- il D. Lgs. n. 165/2001;
- l'art. 110 (Incarichi a contratto), comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e servizi;
- il vigente C.C.N.L. del personale dirigente del comparto Funzioni Locali;

VISTA la struttura organizzativa dell'Ente approvata con delibera G.C. 422/2021, in ultimo modificata con delibera G.C. 510/2023 ove è stato previsto, tra l'altro, di inserire una figura dirigenziale ex art. 110 comma 2 D. Lgs. n. 267/2000, profilo “Capo di Gabinetto”, con funzioni specialistiche ad elevato contenuto professionale, anche gestionali, come previste all'art. 35 comma 2 lett. f) del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, al fine di potenziare, dal punto di vista qualitativo, la struttura di Staff così da fronteggiare le numerose attività e competenze richieste dall'Amministrazione anche per la realizzazione della comunicazione istituzionale e politica ed in particolare per quello che riguarda la realizzazione della comunicazione esterna del Programma di mandato e degli interventi previsti nel PNRR;

VISTE le indicazioni sulla Programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2023-2025 contenute nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 38/2023 s.m.i.;

In esecuzione alla Determinazione Dirigenziale n. 63 del 11/01/2024 con la quale è stato approvato il presente bando;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica comparativa per il conferimento di un incarico dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'articolo 110, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, per l'espletamento delle attività connesse al ruolo di “Capo di Gabinetto”.

L'incarico, connotato da carattere fiduciario, sarà attribuito dal Sindaco con proprio provvedimento e successiva stipula del contratto individuale di lavoro la cui durata è fissata in 12 mesi, fatta salva la proroga dell'incarico fino alla scadenza del mandato del Sindaco, stante il permanere delle esigenze organizzative per le quali è stata indetta la procedura. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato. L'incarico potrà essere revocato, per risultati inadeguati, per sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché nelle ipotesi previste dall'art. 110 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000.

Lo svolgimento della procedura selettiva comparativa e la relativa assunzione sono subordinati ai vincoli normativi vigenti e futuri in materia di assunzioni per il personale degli Enti locali.

Il Dirigente assunto a seguito della presente procedura è sottoposto ad un periodo di prova della durata di due mesi.

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

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura saranno pubblicate nel sito web del Comune di Grosseto e sul portale inPA. La presente selezione pubblica comparativa è volta all'accertamento mediante colloquio delle attitudini professionali e delle competenze ritenute più congeniali alle esigenze manifestate dall'Ente e attestate altresì nei curriculum presentati dai candidati al momento della presentazione della domanda su inPA.



Al dirigente sono applicate:

- Le norme del CCNL del personale dirigenziale – Area Funzioni Locali;
- Le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per ciò che riguarda la responsabilità civile, amministrativa e disciplinare, penale e contabile;
- Le norme previste dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi per quanto attiene al ruolo della dirigenza e l'attribuzione di incarichi dirigenziali.

È fatto obbligo di prestare attività esclusiva a favore del Comune con conseguente divieto di altre attività sia di natura autonoma sia subordinata (se non preventivamente autorizzata).

Si dà atto che è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. n.198/2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”* e dall'art. 57 del D. Lgs. n.165/2001 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.

La presente selezione non vincola in alcun modo l'Amministrazione che ha la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non procedere al conferimento dell'incarico in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari o qualora dall'esame dei curricula e/o all'esito dei colloqui non si ritengano sussistere le condizioni per il conferimento dell'incarico.

ART. 1 – CONTENUTO PROFESSIONALE

Al Dirigente reclutato all'esito della presente procedura di selezione comparativa sarà conferito l'incarico di “Capo di Gabinetto” del Comune di Grosseto. Dovrà esercitare le funzioni ed assumere le responsabilità previste dall'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e di regolamento e dai CC.CC.NN.LL. nel tempo in vigore in materia di funzioni dirigenziali. Per il conseguimento degli obiettivi assegnati, il Dirigente avrà autonomia nella gestione delle risorse attribuite e sarà conseguentemente responsabile della conformità degli atti alle leggi. Dovrà curare la redazione di atti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, svolgere istruttorie, analisi, studi ed elaborazioni al fine di formulare proposte per la programmazione delle azioni afferenti al mandato di governo.

L'incaricato dovrà dimostrare di possedere le competenze tecniche utili a garantire la piena operatività del ruolo politico-istituzionale del Sindaco e il funzionamento della Giunta Comunale in raccordo con la Segreteria Generale e in collaborazione con i servizi e gli uffici dell'Amministrazione e con gli altri soggetti pubblici e privati che operano sul territorio del comune nell'interesse generale.

Nella necessità di potenziare dal punto di vista qualitativo la struttura di Staff, il Dirigente sarà chiamato a supportare e assistere il Sindaco e gli Uffici di Staff nell'organizzazione delle attività di rappresentanza, nella gestione dei rapporti istituzionali di natura politica, nella comunicazione con gli altri enti. In particolare, si occuperà di sovrintendere la comunicazione esterna con riferimento al Programma di mandato e in particolare agli interventi previsti nel PNRR. Restano di esclusiva competenza del Capo ufficio stampa le attività e i piani di informazione e comunicazione istituzionale e politica verso i mass media e le campagne mediatiche dell'ente.

La figura selezionata dovrà, inoltre, occuparsi di coordinare le attività tra gli Assessorati relative all'attuazione del Programma del Governo.

ART. 2 – COMPETENZE RICHIESTE

La figura professionale dovrà essere in possesso di:

a) Competenze tecniche:

1. Possiede elevate conoscenze tecniche plurispecialistiche ed una ragguardevole esperienza nelle attività caratterizzanti il profilo professionale che a titolo esemplificativo ma non esaustivo sono riportate all'art. 1, che per loro natura sono contraddistinte da elevata complessità dei problemi da affrontare ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili, hanno contenuto tecnico, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi;
2. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, relazioni esterne anche con altre istituzioni di tipo diretto;



3. Conosce in maniera approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata, la normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità dirigenziale e gestione delle risorse umane;
4. Possiede competenze tecnico-specialistiche utili alla piena attuazione delle attività e delle linee di intervento che afferiscono alla posizione dirigenziale;
5. Conosce in maniera approfondita l'ordinamento locale, il procedimento amministrativo, la normativa in materia di: anticorruzione e trasparenza, sicurezza sui luoghi di lavoro, gestione contabile dei contratti di lavori.

b) Competenze trasversali (comportamenti e capacità) afferenti a:

1. Innovazione e propositività (capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di risposta);
2. Interazione con gli organi di indirizzo politico (capacità di interagire con l'organo politico di riferimento nell'azione amministrativa, di governare la rete di relazioni, siano esse interne che esterne);
3. Gestione delle risorse umane (capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati);
4. Gestione economica ed organizzativa (capacità di utilizzare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità);
5. Autonomia (capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori);
6. Decisionalità (capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi e opportunità, anche in condizioni di incertezza);
7. Tensione al risultato (capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato sviluppando nuove idee e favorendo il confronto);
8. Flessibilità (capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale);
9. Attenzione alla qualità (capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito);
10. Collaborazione (capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale);
11. Capacità di gestire efficacemente le situazioni di pressione, di difficoltà e conflitto, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
12. Attitudine al costante aggiornamento e formazione professionale;
13. Leadership, intesa come capacità di essere punto di riferimento per gli altri ed avere una positiva influenza nelle relazioni di lavoro.

Trattandosi di figura altamente specialistica deve essere in possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione è composta dallo stipendio tabellare di cui al vigente contratto collettivo della dirigenza, relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali, oltre alle indennità dovute per legge e all'indennità *ad personam* onnicomprensiva di ogni altro emolumento accessorio, nella misura che sarà stabilita dall'Ente.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali.

ART. 4 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Requisiti generali:

- a) Cittadinanza Italiana o, in alternativa, appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea, unitamente ai requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. n° 174 del 07/12/1994. Sono equiparati ai cittadini gli Italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;



- c) Idoneità fisica all'impiego. (L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo coloro che abbiano diritto all'assunzione, in base alla normativa vigente);
- d) La posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i soli candidati di sesso maschile nati anteriormente all'anno 1986);
- e) Godimento dei diritti civili e politici;
- f) Non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- g) Non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- h) Non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- i) Assenza di condanne penali e/o procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- j) Non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione i seguenti requisiti:

- possesso dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174).

Requisiti specifici (culturali e professionali):

1. **Diploma di laurea (Vecchio Ordinamento) in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio o corrispondente Laurea Specialistica (LS - DM 509/1999) o corrispondente Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) o titoli di studio equipollenti o equivalenti;**

I candidati in possesso del titolo di studio sopra indicato, nonché di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea, sono ammessi alla selezione, purché il titolo sia stato dichiarato equipollente/equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alla selezione in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equipollenza/equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.

2. **Iscrizione all'albo dei giornalisti;**
3. **Unitamente a uno dei seguenti ulteriori requisiti professionali desumibili anche dal Curriculum Vitae, che dovrà essere allegato all'istanza di partecipazione alla presente selezione:**
 - a) Essere dipendente di ruolo di una Pubblica Amministrazione, con almeno cinque anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso di uno dei titoli universitari indicati al punto 1;
 - b) Essere in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione (conseguito presso le scuole di Specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di con-certo con il Ministro dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca) ed aver compiuto almeno tre anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea;
 - c) Essere dipendente di Amministrazioni Statali, reclutato a seguito di corso-concorso, con una anzianità di servizio di quattro anni svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
 - d) Essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, muniti di uno dei titoli universitari indicati al punto 1, e aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
 - e) Aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, così come dettate dall'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di uno dei titoli universitari indicati al punto 1;



- f) Essere cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, ed aver maturato un'anzianità con servizio continuativo per almeno quattro anni presso Enti ed Organismi Internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

L'eventuale incarico, conferito a funzionari o dirigenti di amministrazioni o Enti pubblici, è subordinato al collocamento in aspettativa senza assegni o alle dimissioni dall'Ente di appartenenza, secondo i rispettivi ordinamenti.

Tutti i requisiti sopra citati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle istanze nonché al momento dell'eventuale stipulazione del contratto di lavoro individuale. La mancanza di uno solo degli stessi comporta l'esclusione dalla procedura di selezione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso, si rinvia alla normativa legislativa, regolamentare e contrattuale vigente in materia di assunzione nelle Pubbliche Amministrazioni.

ART. 5 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il bando di partecipazione alla selezione è pubblicato sul PORTALE DEL RECLUTAMENTO nella sezione bandi e avvisi (<https://www.inpa.gov.it/#bandi-avvisi>) e sul sito web istituzionale dell'Amministrazione (www.comune.grosseto.it).

I candidati devono presentare la domanda di ammissione alla selezione, completa delle dichiarazioni e degli allegati richiesti.

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione alla selezione, a pena di esclusione, è la compilazione online sul PORTALE DEL RECLUTAMENTO nella sezione bandi e avvisi (<https://www.inpa.gov.it/#bandi-avvisi>), reperibile anche sul sito del Comune di Grosseto <https://new.comune.grosseto.it/web/selezioni/> nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso – Selezioni.

La domanda di partecipazione dovrà perentoriamente pervenire entro il **giorno 30 GENNAIO 2024 ORE 12.00** (quindicesimo giorno dalla pubblicazione del presente bando nella piattaforma inPA (<https://www.inpa.gov.it/>) e non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

Ai fini dell'ammissione, la data di presentazione della candidatura è attestata da apposita ricevuta rilasciata dal Portale inPA.

Il candidato può modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza dell'avviso, anche se già precedentemente inviata; in tal caso verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda inviata in ordine di tempo.

Per accedere alla presentazione della domanda in caso di accesso diretto dal portale inPA deve essere osservata la seguente procedura:

- Cliccare sul link <https://www.inpa.gov.it/> per accedere alla piattaforma inPA;
- Accedere alla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) o altri sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005);
- Nella HOME del proprio profilo personale cliccare nella sezione CONCORSI e digitare nel campo Ricerca il seguente codice della selezione: **C_E202_4_2023**.
- Selezionare la procedura selettiva comparativa **“AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 COMMA 2 DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I PER LA DURATA DI 12 MESI, EVENTUALMENTE PRO-ROGABILE FINO ALLA SCADENZA DEL MANDATO DEL SINDACO, CUI AFFIDARE IL RUOLO DI “CAPO DI GABINETTO”** e procedere alla presentazione della candidatura cliccando **“Invia la tua candidatura”**.

La registrazione al Portale unico del reclutamento, ai sensi dell'art. 35 – ter del D. Lgs. n. 165/2001, è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005).

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. La domanda dovrà anche riportare un'esplicita autorizzazione che il candidato rilascia al Comune di Grosseto (e soggetti da essa delegati) a trattare i propri dati, ai sensi della suddetta normativa.



Per le **RICHIESTE DI ASSISTENZA** legate alla procedura di presentazione della domanda i candidati possono consultare **FAQ - Domande e risposte** sul Portale inPA oppure scrivere per informazioni a inpa@funzionepubblica.it. Il Servizio Gestione Giuridica del Personale è a disposizione per eventuali informazioni e/o richieste di supporto via mail all'indirizzo gestione.personale@comune.grosseto.it - telefonicamente, dal lunedì al venerdì, dalle 10:00 alle 12:00 ai seguenti recapiti 0564488218-274-273-295-976.

Si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza in prossimità del termine di scadenza dell'avviso, ma di inoltrare la stessa con congruo anticipo, in quanto le domande non completate ed inviate entro il termine delle **ore 12:00 del giorno 30/01/2024 non saranno accettate dal sistema.**

Si consiglia, inoltre, di accertarsi di avere svolto, in modo corretto, tutte le operazioni nella sequenza proposta nella domanda online.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale inPA, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente verrà prorogato in misura pari a quello della durata del malfunzionamento stesso.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti. La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto. A tal proposito, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

Le dichiarazioni rese dall'interessato dovranno contenere, pena la non valutabilità, tutti gli elementi indispensabili per il reperimento, da parte del Comune di Grosseto, delle informazioni o dei dati dichiarati, per poterne consentire la eventuale verifica (art. 43, comma 1, D.P.R. n. 445/2000).

ART. 6 - ALLEGATI

Sono considerati allegati OBBLIGATORI ai fini dell'ammissione e pena esclusione:

- Copia di un documento di identità in corso di validità;
- Curriculum vitae formativo e professionale, datato e sottoscritto con autorizzazione al trattamento dei dati ex D. Lgs. 196/03 s.m.i, contenente tutte le indicazioni utili a valutare la formazione e le attività professionali; In particolare, dovranno essere specificati in modo chiaro e univoco nel curriculum vitae formativo e professionale:
 - a. **titoli di studio:** l'esatta indicazione della denominazione dei titoli di studio posseduti, con data, sede di conseguimento e valutazione riportata; l'esatta indicazione di eventuali corsi di formazione professionale, specializzazioni, dottorati, master, etc.;
 - b. **eventuali esperienze pregresse:** l'esatta indicazione degli incarichi ricoperti, le relative mansioni, gli enti, le sedi e i periodi nei quali sono state svolte le attività. In particolare, il candidato dovrà aver cura, ai fini della valutazione, di inserire le esperienze lavorative esercitate nell'ambito della PA dettagliando il periodo, la categoria di inquadramento, le ore settimanali, la tipologia di rapporto (Tempo determinato/indeterminato);
 - c. **il livello di conoscenza della lingua straniera;**
 - d. **tutti gli elementi utili a valutare le competenze descritte nel curriculum.**
- Relazione che descriva l'esperienza del candidato, attraverso l'indicazione della natura, durata e contenuti dei rapporti di lavoro intrapresi e degli incarichi ricevuti nel corso della propria vita professionale e sui principali risultati della esperienza di lavoro ritenuti significativi per la valutazione del curriculum professionale.



Sono considerati FACOLTATIVI (il sistema informatico può procedere alla chiusura della domanda anche in mancanza del relativo allegato):

- solo nel caso di partecipante affetto da DSA: I concorrenti con diagnosi di DSA di cui alla L. n. 170/2010 o i concorrenti che intendano fruire dei benefici di cui all'art. 20 della L. n. 104/92 dovranno allegare alla domanda di partecipazione idonea certificazione medica rilasciata da apposita struttura pubblica o convenzionata, attestante l'eventuale necessità, in sede di colloquio, di tempi aggiuntivi, e/o di ausilio con indicazione del tipo di ausilio. La commissione, valutata la documentazione sanitaria, determinerà eventuali tempi aggiuntivi e/o strumenti di ausilio. In difetto di ciò, il candidato sosterrà il colloquio come ordinariamente previsto;
- apposito provvedimento di riconoscimento dell'equiparazione del titolo di studio conseguito presso uno Stato dell'Unione Europea ai titoli italiani da parte delle autorità competenti, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 (allegato obbligatorio solo se ricorre la fattispecie. Qualora il candidato non ne sia in possesso entro il termine di presentazione della domanda di partecipazione egli dovrà rendere il suddetto provvedimento di equiparazione entro il termine stabilito per l'eventuale assunzione in servizio, pena la decadenza dalla nomina);
- copia del titolo di studio conseguito e valido ai fini della partecipazione alla selezione.

La documentazione da presentare unitamente alla domanda dovrà essere costituita da file di formato .docx, .doc, .pdf, .jpg, .jpeg, .png. La dimensione di ogni file non può superare 20 Mb.

Non si riterranno validamente presentate, con conseguente esclusione dal procedimento selettivo, senza ulteriori comunicazioni al candidato, le domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento o modalità di consegna (cartacea o tramite corriere, fax, raccomandata o PEC).

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o per ritardi/disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, da malfunzionamento e/o disguidi nella trasmissione informatica o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso di irregolarità formali della domanda di partecipazione, l'Ufficio competente provvederà a richiedere le necessarie integrazioni, che dovranno essere fornite dal candidato nel termine tassativo assegnatogli con apposita comunicazione, a pena di esclusione dalla procedura.

Le candidature presentate al Comune di Grosseto con data antecedente a quella del presente avviso non saranno prese in considerazione.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva in oggetto comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente Avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

ART. 7 - AMMISSIONE CANDIDATI E VERIFICA REQUISITI

Per esigenze organizzative ed in ossequio ai principi di tempestività, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, l'Amministrazione ammetterà al colloquio con riserva tutti i candidati che abbiano presentato domanda, senza verificare il contenuto della stessa, fatta eccezione per i requisiti immediatamente rilevabili nella domanda e saranno esclusi i soggetti che risulteranno privi dei requisiti richiesti. Qualora la domanda risulti parzialmente priva della dichiarazione relativa al possesso di taluno dei requisiti la cui omissione sia ritenuta sanabile, si provvederà a chiedere all'interessato l'integrazione fissando un termine entro il quale far pervenire la documentazione richiesta. Decorso inutilmente tale termine, il candidato verrà escluso dalla procedura.

L'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione generali e specifici è demandato al competente Servizio Gestione Giuridica del Personale del Settore Coordinamento e Indirizzo del Comune di Grosseto. Al termine delle operazioni di verifica di ammissibilità di cui al punto precedente le domande dei candidati ammessi saranno trasmesse alla Commissione.

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi alla selezione sarà reso pubblico tramite pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Grosseto sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Selezioni e sul portale inPA. Tale pubblicazione avrà valenza di notifica e comunicazione a tutti gli effetti di ammissione alla selezione, senza che nessuna ulteriore comunicazione individuale debba essere data ai candidati. Pertanto in caso di mancata presentazione i/le candidati/e saranno considerati/e rinunciatari/e.



Costituisce causa non sanabile di esclusione dalla procedura:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione, indicati nella relativa sezione del presente Avviso, in qualsiasi momento accertata;
- la mancata presentazione del curriculum vitae professionale e formativo;
- la mancata presentazione della relazione sui principali risultati della esperienza di lavoro ritenuti significativi per la valutazione del curriculum professionale;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle stabilite dal presente avviso e/o oltre i termini stabiliti;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate;
- la mancata eventuale regolarizzazione nei termini richiesti.

La presentazione della domanda online comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste nell'Avviso nonché di tutte le norme vigenti.

In mancanza dei requisiti prescritti l'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento l'esclusione del candidato dalla procedura.

Per i candidati che non hanno cittadinanza italiana, l'accertamento riguardo all'adeguata conoscenza della lingua italiana verrà effettuato nel corso del colloquio. A tal proposito, la Commissione esprimerà un giudizio di idoneità o di non idoneità tale da comportare l'esclusione dalla procedura.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura saranno effettuate sul sito istituzionale dell'ente e sul portale inPA. Le comunicazioni personali ai candidati saranno fatte pervenire esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo indicato sulla domanda di partecipazione. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle comunicazioni relative alla selezione da parte dei candidati.

ART. 8 - PROCEDIMENTO DI SELEZIONE - CRITERI DI VALUTAZIONE-

La selezione avverrà sulla base della disamina dei curricula e sulla valutazione effettuata a valle di un colloquio orale ad opera di apposita Commissione esaminatrice eventualmente affiancata da esperti esterni.

La data del colloquio orale è fissata per il giorno 6 febbraio 2024 ore 11.30 presso la sede del Comune di Grosseto sita in Piazza Duomo 1 - 2° Piano- Sala riunioni. I candidati dovranno presentarsi al colloquio nell'ora e nel giorno indicati, muniti di un documento di riconoscimento valido. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Comune di Grosseto.

La selezione comparativa mira ad evidenziare il possesso di comprovata esperienza pluriennale e la specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico di ciascun candidato nonché le competenze, le capacità e le attitudini in relazione al ruolo da ricoprire, al fine di individuare una figura in possesso dei requisiti e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni riferite all'incarico dirigenziale in questione. La selezione si baserà sulla valutazione dei titoli e del curriculum ed un colloquio.

Per la valutazione del curriculum e dei titoli, la Commissione valutatrice potrà assegnare un punteggio massimo di punti 30.

L'intento è di individuare i candidati ritenuti più idonei per preparazione ed esperienza posseduta e per quant'altro abbia concorso all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per il perfezionamento delle capacità e delle attitudini del candidato stesso.

Per la valutazione del colloquio, la Commissione valutatrice potrà assegnare un punteggio massimo di punti 70 e potrà procedere all'interno del punteggio massimo disponibile ad individuare una scala di dettaglio. Il colloquio ha lo scopo di valutare il grado di preparazione, competenza, managerialità, nonché la capacità gestionale, organizzativa, professionale e gli aspetti motivazionali nonché i requisiti attitudinali posseduti dal candidato, necessari a svolgere nel modo ottimale le funzioni proprie del profilo professionale ricercato. Il colloquio si intende superato se il candidato raggiunge l'idoneità con un punteggio di almeno 49. Il colloquio si svolgerà in aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.



La Commissione, una volta assolti gli adempimenti relativi all'insediamento, potrà specificare ulteriori criteri di dettaglio per la valutazione del colloquio e per la valutazione del curriculum e dei titoli.

All'esito delle valutazioni di natura tecnica, la Commissione trasmetterà al Sindaco, per la scelta finale, l'elenco dei nomi dei candidati tra quelli in possesso delle conoscenze e competenze maggiormente rispondenti alle esigenze dell'ente, indicando il candidato idoneo più meritevole a ricoprire il ruolo, così come desumibile dalla griglia di valutazione, corredata dal giudizio di merito espresso dalla commissione per ciascun candidato.

La valutazione complessiva ad esito della presente procedura di selezione è finalizzata unicamente all'assunzione a cui fa riferimento il presente avviso ed è volta esclusivamente ad individuare il candidato idoneo all'attivazione del rapporto di lavoro a tempo determinato, da sottoporre all'approvazione o meno da parte del Sindaco per la valutazione circa l'opportunità di procedere al conferimento dell'incarico, e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

È fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse.

ART. 9 - CONFERIMENTO INCARICO

Al soggetto individuato dal Sindaco sarà conferito l'incarico di Dirigente con contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato per la durata di 12 mesi, ai sensi dell'articolo 110, comma 2, D. Lgs. n. 267/2000. L'incarico conferito potrà essere prorogato, sino alla scadenza del mandato del Sindaco Pro-tempore stante il permanere delle esigenze organizzative per le quali è stata indetta la presente procedura. Fermo restando che il Sindaco, a suo insindacabile giudizio, potrà avvalersi del recesso *ad nutum* dal contratto con preavviso di almeno 30 gg.

Il Sindaco con propria disposizione provvederà ad attribuire al Dirigente assunto ai sensi del comma precedente il relativo incarico dirigenziale di "Capo di Gabinetto".

Il candidato individuato sarà sottoposto alla visita preventiva da parte del Medico Competente ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008.

Non si procederà all'assunzione qualora dagli accertamenti medici risultasse l'inidoneità allo svolgimento delle mansioni di "Dirigente - Capo di gabinetto" a tempo pieno e determinato.

L'assunzione in servizio sarà inoltre subordinata alla presentazione al Comune di Grosseto della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante:

- l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Grosseto;
- l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui il Comune di Grosseto entrerà nella disponibilità con la presente procedura, si comunica che Titolare del trattamento è il Comune di Grosseto con sede in Piazza Duomo 1, 58100 Grosseto - nella persona del Sindaco, responsabile del trattamento dei dati. I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici (ivi compresi dispositivi portatili) e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate.

La liceità del trattamento dei dati da parte del Comune è basata sul consenso espresso dell'interessato.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione. I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di svolgimento della procedura. Tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e, successivamente, per il tempo in cui l'amministrazione sia soggetta a obblighi di conservazione secondo la normativa sugli archivi pubblici, ovvero per finalità fiscali o per altre finalità, previste da norme di legge o regolamento. I dati personali potranno essere comunicati a tutti quei soggetti cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità istituzionali e del rapporto di lavoro.

I dati personali, ad eccezione degli estremi identificativi (nome e cognome) e dell'inquadramento professionale, non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.



Tra i diritti riconosciuti all'interessato/a rientrano quelli di:

- chiedere l'accesso ai dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che lo riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR);
- richiedere ed ottenere i dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali al ricorrere di situazioni particolari che lo riguardano; revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelano la Sua origine razziale, le opinioni politiche, le convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale). Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it).

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo in argomento. Ai sensi della L. n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni si individua:

- quale Responsabile del Procedimento di ammissione il Segretario Generale del Comune di Grosseto e Dirigente del Settore Coordinamento e Indirizzo Dott. Simone Cucinotta
- quale Responsabile del Procedimento concorsuale il Presidente della Commissione Esaminatrice.

Per informazioni o per ottenere copia del bando è possibile consultare il sito www.comune.grosseto.it ovvero rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del Personale, ai seguenti numeri telefonici: 0564488218-274-273-295-976 e all'indirizzo mail gestione.personale@comune.grosseto.it.

Ogni successiva comunicazione inerente alla presente procedura selettiva comparativa verrà effettuata esclusivamente attraverso il sito istituzionale del Comune di Grosseto alla sezione: <https://new.comune.grosseto.it/web/selezioni/> e sul portale inPA ed ha valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 12 - NORMA DI RINVIO

La partecipazione alla selezione comporta l'implicita ed incondizionata accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso.

È fatta salva la facoltà del Comune di revocare e/o annullare la presente selezione per sopravvenute ragioni di pubblico interesse e/o normative/disposizioni ostative alle assunzioni tramite selezione pubblica. È facoltà dell'Amministrazione variare le norme contenute nel presente bando. Contro il presente avviso è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura di selezione, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura selettiva.

L'Amministrazione si riserva analogha facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione.

Per quanto non espressamente stabilito dal presente bando di selezione, si fa rinvio al vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi e successive integrazioni e modificazioni.

**Il Dirigente Settore Coordinamento e Indirizzo
Dott. Simone Cucinotta**