



CITTÀ DI VELLETRI

Città metropolitana di Roma Capitale

Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 - tel. 06961581

www.comune.velletri.rm.it

AVVISO DI INTERPELLO INTERNO PER IL CONFERIMENTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, EX ART. 110 CO. 1 TUEL, DELL'INCARICO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE III

Visti:

- l'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, come sostituito dall'art. 11, comma 1, del D.L. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014;
- l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. 267/2000 e ss. mm. e. ii.;
- l'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 e ss. mm. e. ii.;
- l'art. 109 del D. Lgs. 267/2000 e ss. mm. e. ii.;
- l'art. 19 del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. e. ii.;
- l'art. 28 del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. e. ii.;
- l'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70;
- il D.Lgs. 150/2009;
- il D.Lgs. 75/2017;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Velletri, approvato con deliberazione GC 269 del 18.11.2025, in particolare le disposizioni di cui al CAPO VI "DIRIGENZA" artt. dal 27 al 38;

Visto il vigente Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, approvato con D.G.C. n. 81 del 17.04.2025 e, in particolare l'art. 50, comma 3, laddove prevede per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.lgs 267/2000, l'obbligo di procedere in via prioritaria ad interpello interno prima di esperire procedure comparative esterne;

Visto il C.C.N.L. Dirigenti dell'Area Funzioni Locali 23.02.2026;

Visto l'art. 1, comma 1, del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174;

Visto la L. 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii. recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

Visto il decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509 concernente “Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei”;

Visto il DPR 28.12.2000 n. 445 e ss.mm.ii. recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

Visto il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii. concernente “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il DPR 14.11.2002 n. 313 e ss.mm.ii. concernente “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti”;

Visto il D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 e ss.mm.ii., recante “Codice in materia di protezione dei dati personali” e il GDPR 679/2016;

Visto il D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss.mm.ii. recante “Codice dell'amministrazione digitale”;

Visto il D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.ii. recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

Visto il D. Lgs. 08.04.2013 n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso Pubbliche Amministrazioni”;

Visto il D.P.R. n. 82 del 16.06.2023 *“Regolamento recante modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”*;

Vista la Legge 21 giugno 2023 n. 74 di conversione del decreto – legge 22 aprile 2023 n. 44 *“Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche”*;

Visto il decreto del Sindaco prot n. 43661 del 04.07.2023, come modificato con decreto prot. n. 33799 del 11.07.2024, con i quali sono state attribuite al sottoscritto dott. Innocenzio Mariani le funzioni dirigenziali del Settore III – Programmazione Risorse Finanziarie e Gestione Risorse come da struttura organizzativa deliberata con atto GC n. 46 del 13.03.2026;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 136 del 12.06.2026 con la quale è stato approvato il P.I.A.O. Anni 2026-2027-2028 e all'interno della sezione Programma triennale del Fabbisogno di Personale – anno 2026” è stata prevista l’assunzione di un Dirigente Amministrativo ex art. 110, comma 1, del D. Lgs 267/2000;

Dato atto che ai sensi dell’art. 34, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall’art. 3, comma 9, della Legge n. 56/2019, la comunicazione di cui all’art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001 per verificare la possibilità di ricollocare il personale in disponibilità, non è dovuta per l’avvio delle procedure relative al *“conferimento di incarichi dirigenziali ai sensi dell'articolo 19, comma 6, nonché al conferimento degli incarichi di cui all'articolo 110 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e all'articolo 15-septies del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502”*;

Ritenuto pertanto di poter procedere all’approvazione di un avviso pubblico di selezione per il conferimento di un incarico di Dirigente Amministrativo a tempo pieno e determinato, ai sensi dell’art. 110, comma 1, del D. Lgs 267/2000;

Considerato che non sussistono situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell’art. 6 bis della l. 241/90 e ss.mm.;

Richiamata la Legge n. 125/91 e il D.Lgs. 198/06 e ss.mm che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Richiamato il Piano triennale della Trasparenza e Anticorruzione del Comune di Velletri;

Richiamata la propria determinazione Dirigenziale del 30.07.2026 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

Art. 1 Oggetto dell'Interpello.

Il Comune di Velletri intende procedere - mediante **interpello rivolto ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Velletri in possesso della qualifica dirigenziale o inquadrati nell'area dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)** ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 3, del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL), degli artt. da 27 a 38 del Regolamento Uffici e Servizi nonché dell'art. 50, comma 3, del Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego – al conferimento a tempo pieno e determinato dell'incarico di Dirigente Amministrativo con durata fino al termine del mandato elettivo del Sindaco, la cui scadenza è prevista a maggio 2028.

Art. 2 Oggetto dell'Incarico.

La figura dirigenziale ricercata, altamente qualificata, dovrà possedere un'esperienza e una capacità professionale e culturale tale da essere inserito quale vertice organizzativo nei servizi Amministrativi dell'Ente, in particolare:

Specifiche conoscenze e competenze tecniche:

A) Competenze tecnico/specialistiche nelle materie ricadenti nei servizi Amministrativi:

1. Conoscenza del diritto amministrativo, processuale e del diritto degli enti locali;
2. Conoscenza dei principi, tecniche e metodologie applicabili ai controlli interni ed alla misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva.
3. Conoscenza degli strumenti complessi per il governo del territorio (Accordi fra P.A., Accordi di Programma, accordi territoriali ecc.), per la gestione del patrimonio comunale;

4. Conoscenza dei procedimenti e delle norme per la programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione degli appalti di servizi e forniture e di partenariato pubblico/privato e delle concessioni;
5. Conoscenza in materia di organizzazione del lavoro nel pubblico impiego.

B) Competenze e capacità organizzative e gestionali:

1. Soluzione dei problemi, intesa come capacità di individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico, ampio e sistemico dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento.
2. Visione strategica, intesa come capacità di leggere le situazioni ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future della propria direzione/organizzazione.
3. Gestione dei processi e delle risorse, intesa come capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e quelle altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e degli obiettivi da perseguire.
4. Gestione dei collaboratori, intesa come capacità di riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa. Capacità di coordinare il gruppo dei collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi, trasferendo valori e strategie organizzative, assegnando le attività, promuovendo l'inclusione, facilitando lo scambio di informazioni ed il lavoro di squadra.
5. Promozione e gestione del cambiamento. Capacità di accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità.

6. Decisione responsabile. Capacità di riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; capacità di scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione, assumendo la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability).

7. Gestione delle relazioni interne ed esterne. Capacità di gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze, costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione.

8. Negoziazione. Capacità di trovare, nel confronto tra posizioni o interessi divergenti, spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa che possa soddisfare tutte le parti coinvolte. Capacità di promuovere, in modo credibile, la risoluzione costruttiva dei conflitti, ricomponendo le divergenze e i disaccordi tra gli interlocutori.

9. Tenuta emotiva. Capacità di rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione.

10. Consapevolezza organizzativa. Capacità di agire mettendo al centro gli interessi dell'amministrazione, promuovendo gli obiettivi e i valori dell'organizzazione, incoraggiando i principi di correttezza, trasparenza e imparzialità nel lavoro e tutelando l'interesse pubblico.

In generale l'incarico dirigenziale oggetto del presente avviso riguarda tutte le responsabilità gestionali generali derivanti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti; in particolare, il Dirigente collabora con il Segretario Generale e con i Dirigenti dell'Ente alla definizione dei programmi operativi e risponde al raggiungimento degli obiettivi assegnati; esercita nei limiti delle risorse finanziarie i poteri di spesa e di entrata; provvede alla direzione del Settore e delle attività cui è assegnato ed alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, adottando gli atti conseguenti; è responsabile, nel rispetto della legge, della correttezza tecnica, amministrativa degli atti di competenza; definisce con atti di organizzazione e con deleghe specifiche, le competenze dei responsabili di servizio che a lui rispondono.

In particolare, la figura professionale di cui al presente bando dovrà essere in possesso delle capacità organizzative, caratteristiche attitudinali e specifiche conoscenze tecniche sotto riportate, che saranno oggetto di valutazione nel colloquio.

Art. 3 Requisiti per la partecipazione alla selezione.

L'incarico di cui al presente interpello potrà essere conferito al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Velletri inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) nonché al personale dirigenziale in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI:

- a. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni previste dalla normativa vigente, o cittadinanza di un altro Stato appartenente all'Unione Europea, con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b. età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del presente avviso;
- c. essere in posizione regolare riguardo agli obblighi del servizio di leva [solo per i concorrenti di sesso maschile nati anteriormente al 1986];
- d. piena ed incondizionata idoneità, sotto il profilo psicofisico, a svolgere senza limitazione alcuna le mansioni inerenti al profilo professionale del presente avviso, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
- e. godere dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f. non essere stato/a destituito/a o dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego ai sensi degli art. 85 e 127 del D.P.R. n.3/1957, ovvero di non essere stato/a licenziato/a (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei C.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici;
- g. non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, né essere soggetti destinatari di misure di sicurezza o di prevenzione che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività

di pubblico impiegato; ai sensi della legge n.475/1999, la sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti, prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento), è equiparata a condanna;

h. non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 165/2001;

i. non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, è necessario attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione);

l. se dipendente di una Pubblica Amministrazione, assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso né avere in corso procedimenti disciplinari;

m. conoscenza della lingua inglese (art. 31, comma 1, D. Lgs. n.165/2001, come modificato dall'art. 7 del D. Lgs. n. 75/2017);

i. conoscenza dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, PEC, firma digitale, ecc.).

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla selezione, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre, in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

REQUISITI SPECIFICI:

1) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

☐ **Diploma di Laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. n 509/99 (vecchio ordinamento) in *Architettura, Ingegneria, Giurisprudenza, Economia e Commercio, Lettere*, o diplomi di laurea equipollenti;**

□ Lauree Specialistiche (LS) di cui al D.M. n. 509/99 e lauree magistrali (LM) di cui al D.M. n. 270/04 in *Architettura, Ingegneria, Giurisprudenza, Economia e Commercio, Lettere*, o equiparate secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009.

Sarà cura del candidato dichiarare in sede di presentazione della istanza gli estremi del provvedimento con il quale è stata stabilita la equipollenza del titolo posseduto rispetto a quello richiesto.

Non saranno ritenute valide le istanze carenti del titolo culturale prescritto nonché quelle che non riportano gli estremi del provvedimento di equipollenza

2) essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato del Comune di Velletri inquadrato nei ruoli dirigenziali o nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex categoria D);

3) Essere in possesso di ALMENO UNO dei seguenti requisiti per l'accesso alla qualifica dirigenziale:

a) Essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, in possesso di uno dei titoli universitari richiesti, ed aver compiuto almeno 5 anni di servizio o, se 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 concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali (per il comparto funzioni locali: appartenenti all'area dei Funzionari ed elevata qualificazione dell'ordinamento professionale) per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea. Per i dipendenti delle Amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto ad anni quattro;

b) Essere in possesso della qualifica di dirigenti di enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, purché in possesso di uno dei titoli universitari richiesti, ed aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

c) Aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché in possesso di uno dei titoli universitari richiesti;

d) Essere cittadini italiani, in possesso di uno dei titoli universitari richiesti, ed aver maturato, con servizio continuativo, per almeno quattro anni presso enti od organismi

internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

I requisiti professionali di cui ai punti precedenti, possono essere raggiunti anche in modo cumulativo sommando gli anni di esperienza anche in diverse categorie fra quelle sopra indicate.

4) Essere in possesso di esperienza professionale specifica di almeno cinque anni, anche non continuativi ed anche con contratti a tempo determinato, maturati in ambiti professionali di tipo tecnico - giuridico - economico.

I requisiti prescritti, generali e specifici, pena l'esclusione dalla procedura, devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda.

Il possesso dei requisiti di cui al presente articolo dovrà essere dichiarato dal candidato, ai sensi del D.P.R. 445/2000 – a pena di esclusione – nella domanda di partecipazione alla presente selezione.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione.

Art. 4 Presentazione della domanda. Termini e modalità.

Gli interessati, purché in possesso dei requisiti di cui innanzi, dovranno far pervenire istanza di partecipazione, corredata da dettagliato *curriculum* professionale, entro e non oltre **15 giorni** dalla data di pubblicazione del presente Interpello (che sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.velletri.rm.it – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e all'Albo Pretorio dell'Ente). L'istanza con l'indicato oggetto: “Istanza per il conferimento incarico di Dirigente Amministrativo (ex art. 110, co.1, del TUEL) dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Velletri Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 Velletri, con le seguenti modalità:

– posta elettronica certificata (PEC) al seguente recapito protocollo@pec.comune.velletri.rm.it. Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: **“Istanza per conferimento incarico di Dirigente Amministrativo (ex art. 110, comma 1, del TUEL).** Questa modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta certificata. L'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere riconducibile

all'aspirante candidato. Si precisa che la validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68. Il termine di presentazione indica, non la data ultima di spedizione, ma la data in cui la domanda deve essere in possesso del Comune di Velletri;

- raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Comune di Velletri – Ufficio Protocollo – Piazza Cesare Ottaviano Augusto n. 1 – 00049 Velletri. Si precisa che NON farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante: le istanze dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro il termine di scadenza indicata nell'Avviso;

- consegna a mano, entro il termine di scadenza dell'Avviso, all'Ufficio Protocollo del Comune di Velletri - Piazza Cesare Ottaviano Augusto n. 1 – 00049 Velletri, che rilascerà ricevuta di ricevimento. La consegna deve avvenire negli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo Generale (dal lunedì al venerdì 8.30– 12.30/lunedì e giovedì 15.00–17.00).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

Non saranno ritenute valide le istanze dei candidati che risulteranno carenti dei requisiti per la partecipazione di cui al presente ovvero della loro dichiarazione, quelle che risulteranno carenti delle dichiarazioni di cui al presente articolo, quelle pervenute fuori termine, quelle che risulteranno prive della sottoscrizione da parte del candidato nonché quelle carenti di qualsivoglia ulteriore prescrizione di cui al presente avviso sanzionata con l'esclusione.

Art. 5 Selezione dei candidati.

Ai fini del conferimento dell'incarico, il Sindaco si avvarrà di uno o più esperti in materia da lui individuati, i quali provvederanno dapprima ad effettuare la verifica del possesso dei requisiti generali e specifici indicati all'articolo 3 del presente avviso e successivamente al raffronto comparativo quali-quantitativo delle esperienze professionali maturate così come rappresentate nei *curricula vitae* formativo-professionali presentati dai candidati.

Coloro che non risulteranno in possesso dei requisiti di cui sopra saranno esclusi dalla selezione.

I candidati in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 3 del presente bando vengono invitati a sostenere l'eventuale colloquio alla presenza del Sindaco, in quale si avvarrà del supporto tecnico degli esperti da lui individuati.

Coloro che per qualsiasi ragione non si presenteranno nel luogo, data e ora indicati, saranno considerati rinunciatari a tutti gli effetti, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da casi di forza maggiore.

Art. 6 Valutazione del Curriculum.

Ai fini della individuazione del soggetto cui conferire l'incarico di Dirigente di cui al presente Interpello si procederà mediante valutazione comparativa dei *curricula* professionali presentati dai candidati. Detta valutazione sarà effettuata dal Sindaco, assistito da esperti di cui all'articolo 5.

La valutazione dei *curricula* non dà luogo ad alcuna graduatoria, ma è esclusivamente utile ad individuare, la rosa dei migliori candidati (non superiore a cinque) da invitare a colloquio. Si potrà prescindere dall'effettuazione del colloquio qualora dalla comparazione delle prove e dei *curricula* emerga in modo netto la maggiore rispondenza di un candidato al profilo richiesto. Il colloquio sarà finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio dichiarate, nonché all'accertamento del possesso delle attitudini, delle capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi di leadership e di orientamento al risultato, connessi al ruolo da ricoprire. Si richiedono altresì capacità organizzative, gestionali e di autonomia nell'esecuzione delle attività oltre a competenze di tipo attitudinale, quali: la gestione delle relazioni interne ed esterne attraverso i vari canali comunicativi e gli strumenti di mediazione e negoziazione; la gestione delle situazioni di stress o impreviste, attraverso approcci di tipo flessibile e di adattamento; le attitudini professionali al ruolo dirigenziale (leadership, management, orientamento dei risultati, propensione al cambiamento, gestione delle risorse umane, capacità di analisi e soluzioni di problemi).

Resta ferma la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui al presente interpello qualora ritenga di non rinvenire tra i *curricula* professionali pervenuti e valutati adeguate professionalità.

Art. 7 Costituzione rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato dal vigente C.C.N.L. mediante stipula del relativo Contratto Individuale di Lavoro a tempo determinato. Prima della stipula del Contratto

Individuale di Lavoro a tempo determinato il candidato prescelto dovrà rendere, nelle forme previste dalla normativa vigente, dichiarazione ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 8.04.2013, n. 39, sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Con la sottoscrizione del Contratto Individuale di Lavoro il dipendente verrà collocato in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell'incarico come previsto dal comma 5 dell'art. 110 del Dlgs 267/2000 e ss. mm. ii. e si costituisce a tempo pieno e determinato il rapporto di lavoro con carattere di esclusività dello stesso, per lo svolgimento delle attività demandate a tale posizione nonché la incompatibilità con qualsiasi altra attività, salva espressa autorizzazione del Sindaco nei casi e nei modi previsti dalla normativa vigente.

L'incaricato avrà diritto alla retribuzione annua determinata dalle vigenti norme contrattuali per il personale dirigenziale siano esse di fonte nazionale o decentrate e, in particolare:

- Stipendio tabellare della qualifica unica dirigenziale ai sensi del vigente CCNL Area dirigenza Funzioni Locali;
- Retribuzione di posizione sulla base del sistema di pesatura in dotazione nell'Ente;
- Retribuzione di risultato basata sulla valutazione e remunerazione delle posizioni dirigenziali finalizzata alla verifica di raggiungimento dei risultati.

Art. 8 Modalità e durata dell'incarico.

Il candidato prescelto, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D. Lgs. 267/2000, stipulerà un contratto di lavoro a tempo pieno e determinato con durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco, la cui scadenza è prevista a maggio 2028. L'incarico di Dirigente sarà conferito dal Sindaco, che ne stabilirà la durata, e dal medesimo potrà essere revocato secondo le modalità di cui all'art. 37 del Regolamento sull'ordinamento Uffici e Servizi, quali:

- inosservanza delle direttive generali impartite dal Sindaco, dalla Giunta o dall'Assessore di riferimento;
- mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso le risultanze del Sistema di valutazione;
- inadempienza grave e reiterata;
- pubblico interesse.

Il rapporto di lavoro si risolverà automaticamente, senza diritto di preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale di lavoro o, prima di tale data, in tutti i casi previsti dalla legge e dalla Contrattazione Collettiva Nazionale Funzioni Locali – Area Dirigenza.

Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

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

Art. 9 Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) nonché del Regolamento UE 2016/679 (di seguito chiamato GDPR), i dati personali e/o sensibili raccolti mediante la compilazione della domanda di partecipazione saranno trattati dall'Amministrazione esclusivamente per le finalità e le attività istituzionali dell'Ente, ed in particolare in relazione all'espletamento della presente procedura di selezione. Il trattamento dei dati personali sopra indicati, necessario per l'ammissione del candidato alla presente selezione pubblica, potrà essere effettuato con sistema informatico e/o manuale, comunque adeguato ad assicurare sicurezza e riservatezza, soltanto dai responsabili o dagli incaricati espressamente individuati dal titolare del trattamento. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Velletri, con sede a Velletri, Piazza Cesare Ottaviano Augusto, 1 (RM), nella persona del suo rappresentante legale. Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO), designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 è la Dott.ssa Loredana Mollica Poeta. • Il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati del Comune di Velletri è il seguente indirizzo e-mail: loredana.mollicapoeta@comune.velletri.rm.it. Il Responsabile del Trattamento dei dati è il Dirigente del Settore III - Programmazione e Gestione delle Risorse Finanziarie e Sviluppo delle Risorse Umane - del Comune di Velletri.

Art. 10 Avvertenze generali.

La procedura di cui al presente Interpello non ha carattere selettivo e la presentazione delle istanze non impegna in alcun modo l'Amministrazione, non determina alcun diritto alla stipula del contratto a tempo determinato, rientrando nella discrezionalità dell'Amministrazione prendere o meno in considerazione le istanze pervenute ovvero la sussistenza o meno di elementi sufficienti che soddisfino la professionalità richiesta. L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente Interpello per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente. Il conferimento dell'incarico è comunque subordinato alle vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e di contenimento della spesa del personale.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

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

Il presente interpello sarà pubblicato per 15 gg consecutivi all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Velletri, Sez. Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso – Avvisi- Anno 2026.

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati potranno rivolgersi alla responsabile del procedimento della procedura in oggetto Dott.ssa Roberta Fabiani, Servizio Programmazione e Gestione Risorse Umane, tel. 06/96158279 – ufficio.personale@comune.velletri.rm.it.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE III
Dott. Innocenzio Mariani