



**Concorso pubblico, per esami, per l’assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 4 Dirigenti Amministrativi, con riserva di n. 2 posti per il personale di ruolo della Città metropolitana di Roma Capitale. Codice Concorso: CMRC DIRAMM4.**

VISTI:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- la Legge 5 febbraio 1992, n. 104, recante “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii. avente ad oggetto il “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 recante il “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. recante il “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii.;
- il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 24 settembre 2004, n. 272, avente ad oggetto il “Regolamento di disciplina in materia di accesso alla qualifica di dirigente”;
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- il Decreto del Ministro dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca 9 luglio 2009 in materia di equiparazioni tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto

- n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 70, avente ad oggetto il “Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione”;
  - il Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81, recante “Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni”;
  - il Decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, recante “Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
  - il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 aprile 2018, n. 78, avente ad oggetto “Regolamento che stabilisce i titoli valutabili nell’ambito del concorso per l’accesso alla qualifica di dirigente e il valore massimo assegnabile, ad ognuno di essi, ai sensi dell’articolo 3, comma 2 -bis, del DPR 24/9/2004, n. 272.”;
  - il Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, conv. L. 29 giugno 2022, n. 79 recante “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”;
  - il vigente C.C.N.L. Funzioni Locali - Area Dirigenza;
  - lo Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale, adottato con Atto della Conferenza Metropolitana n. 1 del 22.12.2014 e, in particolare, l’art. 49, comma 2, che prevede che “Nelle more dell'adozione dei regolamenti previsti dal presente Statuto, si applicano, in quanto compatibili, i Regolamenti vigenti della Provincia di Roma”;
  - il vigente “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi” della Città metropolitana di Roma Capitale;
  - il “Regolamento sulle modalità di acquisizione e di sviluppo delle risorse umane” adottato con decreto del Sindaco metropolitano n. 54 del 24.04.2024;
  - il Decreto del Sindaco metropolitano n. 25 del 29/02/2024 recante “Adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.). Triennio 2024-2026”;
  - la Determinazione dirigenziale R.U. n. 2406 del 20.07.2023 avente ad oggetto: “Capacità assunzionali anno 2023 e specifica Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO-Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale) della Città metropolitana di Roma Capitale relativo al triennio 2023/2025;
  - IN ESECUZIONE della determinazione dirigenziale dell’Ufficio Centrale “Risorse Umane” R.U. n. 1841 del 23.05.2024, che qui si intende integralmente richiamata;

## RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 4 Dirigenti Amministrativi, con riserva di n. 2 posti per il personale di ruolo della Città metropolitana di Roma Capitale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, in possesso dei requisiti di ammissione di seguito indicati.

Alla riserva di cui sopra possono accedere esclusivamente i dipendenti di ruolo a tempo indeterminato, in servizio alla data di scadenza del presente Bando da almeno 5 anni presso la Città metropolitana di Roma Capitale in possesso dei medesimi requisiti previsti per l'accesso dall'esterno.

I posti riservati ai dipendenti interni di ruolo che non venissero ricoperti saranno comunque conferiti ad altri candidati classificatisi secondo l'ordine della graduatoria finale di merito.

Il personale assunto sarà assegnato alla direzione degli Uffici della Città metropolitana di Roma Capitale le cui funzioni sono esplicitate nel "funzionigramma" visibile sul sito internet istituzionale [www.cittametropolitanaroma.it](http://www.cittametropolitanaroma.it) nell'apposita Sezione all'indirizzo internet: <https://www.cittametropolitanaroma.it/homepage/la-citta-metropolitana/struttura-organizzativa/>.

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. 56/2019, come modificato dal D.L. n. 80/2021 convertito in Legge 113/2021, la presente selezione sarà effettuata senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del D.lgs. 165/2001.

La Città metropolitana di Roma Capitale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.lgs. n. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

### **Articolo 1 Job Description.**

Ai Dirigenti sono richieste competenze e responsabilità gestionali generali derivanti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti e specifiche relative alla funzione di direzione di un'unità organizzativa dell'Ente che sarà loro conferita all'atto dell'assunzione.

Le competenze tecnico-specialistiche richieste sono quelle riferite alle attività dettagliatamente descritte nel "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" e nella "Job description" così come definita nel documento allegato al presente Bando i cui contenuti si riportano di seguito.

#### **1) Funzioni del Dirigente:**

I Dirigenti della Città metropolitana di Roma Capitale sono responsabili istituzionalmente dell'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché della gestione, mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate, delle competenze attribuite all'unità organizzativa cui sono preposti.

I Dirigenti sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati e operano nel pieno rispetto delle vigenti normative e delle direttive impartite dal Sindaco o dai Consiglieri delegati. Il comportamento dei Dirigenti è improntato al perseguimento degli obiettivi di innovazione e di miglioramento dell'organizzazione della Città metropolitana e di conseguimento

di elevati standard di efficienza ed efficacia delle attività e dei servizi istituzionali, nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.

Inoltre, essendo destinato all'inserimento in unità organizzative che curano settori interessati da problematiche aventi per lo più carattere giuridico amministrativo, il Dirigente amministrativo è chiamato ad assicurare soluzioni alle problematiche suddette, anche individuando la proposta più adeguata tra quelle sottoposte dai propri collaboratori, dando prova del possesso di conoscenze e competenze idonee a tale scopo.

## **2) Attività del Dirigente:**

I Dirigenti della Città metropolitana svolgono, in linea generale, le seguenti attività:

- a) partecipano attivamente alla direzione collegiale del Dipartimento o dell'Ufficio centrale o extra-dipartimentale cui sono assegnati;
- b) formulano, per quanto di competenza dell'unità organizzativa cui sono preposti, le proposte da inserire negli strumenti di programmazione dell'ente (DUP, PIAO, programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici, ecc.) da sottoporre al Direttore di Dipartimento o di Ufficio centrale o extra-dipartimentale;
- c) gestiscono le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate per il raggiungimento degli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione della Città metropolitana;
- d) curano l'organizzazione del lavoro, valorizzando l'apporto professionale di ciascun dipendente;
- e) individuano i responsabili dei procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio Servizio/Struttura;
- f) promuovono l'azione disciplinare nei confronti del personale assegnato, ai sensi delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia;
- g) collaborano con il Direttore del Dipartimento o dell'Ufficio centrale o extra-dipartimentale nelle funzioni relative al controllo di gestione e al controllo di qualità ed esercitano le funzioni previste nell'ambito del sistema permanente di valutazione adottato dall'Ente;
- h) attribuiscono gli incarichi di Elevata Qualificazione individuati nell'ambito del Servizio di competenza, ai sensi della disciplina vigente;
- i) adottano tutti gli atti di organizzazione del lavoro nell'unità organizzativa cui sono preposti, con particolare riferimento alle misure idonee a garantire il rispetto del termine di conclusione dei procedimenti amministrativi, così come previsto dalla vigente disciplina normativa in materia;
- j) esercitano ogni altra funzione che la Legge assegna ai Dirigenti, ove non sia espressamente attribuita ad altri Dirigenti o Uffici.

## **3) Responsabilità del Dirigente:**

- a) Agire costantemente, nell'ambito delle competenze afferenti all'incarico assegnato, per la creazione di Valore Pubblico, inteso come miglioramento del livello di benessere sociale della comunità metropolitana e perseguito facendo leva sui cd. valori intangibili, quali la capacità organizzativa, le competenze delle risorse umane assegnate, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua

- verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico per scarsa trasparenza o per fenomeni corruttivi;
- b) assicurare il rispetto della legge, nonché l'osservanza delle direttive impartite, nell'ambito delle proprie competenze, dagli organi di indirizzo dell'Ente;
  - c) nello svolgimento della propria attività, stabilire un rapporto di fiducia e di collaborazione nei rapporti interpersonali con gli utenti, nonché all'interno della Città metropolitana con gli altri dirigenti e con gli addetti alla struttura, mantenendo una condotta uniformata a principi di correttezza e astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possono nuocere all'immagine della Città metropolitana;
  - d) nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al ruolo di dirigente pubblico, organizzando ed assicurando il tempo di lavoro e la presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato;
  - e) sovrintendere, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale, assegnato alla struttura, nonché al rispetto delle norme del codice di comportamento e disciplinare.

In particolare, la figura professionale di cui al presente Bando, dovrà essere in possesso delle specifiche conoscenze tecniche, nonché delle competenze organizzative e delle caratteristiche attitudinali (cd. "competenze trasversali") sotto riportate, che saranno oggetto di valutazione nelle prove di concorso:

#### **4) Conoscenze specifiche e tecniche:**

- a) Diritto costituzionale, con particolare riferimento al titolo V della Costituzione;
- b) Diritto Amministrativo, con particolare riferimento a:
  - Le fonti del diritto amministrativo;
  - Le situazioni giuridiche soggettive di diritto amministrativo
  - Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.) e riordino delle Province e delle Città Metropolitane (L. 56/2014 e ss.mm.ii.);
  - Attività della P.A.: principi generali, atti e provvedimenti amministrativi, esercizio consensuale delle potestà amministrativa, procedimento amministrativo, disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi, patologia dell'atto e potere di autotutela della P.A. (con particolare riferimento alla L. 241/90 e ss.mm.ii.);
  - Normativa in materia di anticorruzione (L.190/2012), trasparenza e accesso civico (D.lgs. 33/2013), Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005);
  - Riservatezza dei dati personali (D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e Regolamento UE 2016/679);
  - Statuto e Regolamenti della Città metropolitana di Roma Capitale;

- c) Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni, con particolare riferimento a:
- D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e principali interventi di riforma intervenuti nel tempo al Testo Unico del Pubblico Impiego;
  - La dirigenza pubblica
  - Contratti Collettivi nazionali di lavoro applicati al Comparto Funzioni Locali;
  - Disciplina della sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.);
  - Diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente;
  - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 16 aprile 2013 n. 62 e ss.mm.ii.);
  - Codice di comportamento dei dipendenti della Città metropolitana di Roma Capitale approvato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 227 del 29.12.2022.
- d) principi, tecniche e metodologie applicabili al controllo di gestione e alla misurazione e valutazione della performance;
- e) attività contrattuale delle pubbliche amministrazioni: programmazione, affidamento ed esecuzione di lavori e di forniture di beni, servizi;
- f) Norme generali sulla contabilità delle Autonomie Locali ed in materia di armonizzazione dei sistemi contabili (D.lgs. 118/2011), con particolare riferimento alla pianificazione, programmazione e gestione delle risorse finanziarie in ambito pubblico;
- g) conoscenza della lingua inglese, accertata attraverso la lettura, la traduzione di un testo e una conversazione di livello almeno B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue;
- h) conoscenza delle tecnologie informatiche, dell'informazione, della comunicazione e delle competenze digitali volte a favorire processi di innovazione della pubblica amministrazione.

**5) Competenze organizzative/gestionali:**

- 1) *Problem solving*: individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio 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) *Gestione dei processi*: strutturare efficacemente le attività proprie e 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 gli obiettivi da perseguire.
- 3) *Sviluppo dei collaboratori*: 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.

- 4) *Decisione responsabile*: riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; 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. Assumersi la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability).
- 5) *Gestione delle relazioni interne ed esterne*: gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni - anche in una logica di interfunzionalità - o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione.
- 6) *Tenuta emotiva*: rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione. Riconoscere l'impatto sulla vita lavorativa delle emozioni, proprie e degli altri, e attivare le risorse interne necessarie per far fronte alle criticità.

## **Articolo 2**

### **Requisiti di partecipazione.**

Per l'ammissione alla presente procedura selettiva sono richiesti i seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea 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 titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello *status* di rifugiato ovvero di protezione sussidiaria.  
I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:
  - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana. Il requisito della cittadinanza italiana non può essere soddisfatto mediante equiparazione ai cittadini italiani degli italiani non appartenenti alla Repubblica;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. avere un'età non inferiore a 18 anni e non superare il limite ordinamentale di età anagrafica previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
4. posizione regolare riguardo all'assolvimento degli obblighi di leva, per i candidati che vi sono soggetti;
6. non essere stati destituiti dall'impiego ovvero licenziati per motivi disciplinari oppure dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

7. non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Nei casi di destituzione, licenziamento o dispensa dall'impiego, devono essere espressamente indicate le cause e le circostanze del provvedimento;
8. assenza delle cause ostative di cui all'art. 35-bis, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 ossia condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p.;
9. essere in possesso di uno dei titoli di studio di seguito indicati:
  - a) Diploma di laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento universitario previgente al D.M. n. 509/1999 (vecchio ordinamento) in:
    - Giurisprudenza;
    - Scienze politiche;
    - Economia e Commercio;o altri titoli di studio equipollenti secondo la normativa vigente;
  - b) Laurea specialistica (LS) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 509/1999 o la Laurea Magistrale (LM) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 270/2004 equiparate a uno dei Diplomi di Laurea del vecchio ordinamento indicati al precedente punto a).

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

In caso di titoli di studio conseguiti all'estero, il candidato potrà partecipare alla selezione se ne è stato chiesto il riconoscimento dall'ordinamento italiano così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165. Il candidato dovrà, pertanto, allegare alla domanda, la dichiarazione di equipollenza o la ricevuta di avvio della procedura di equivalenza.

Con riferimento alla procedura di equipollenza, questa deve essere avviata entro la data di scadenza del bando qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda, non sia già in possesso del riconoscimento accademico del titolo di studio. In tal caso il candidato sarà ammesso al concorso con riserva, fermo restando che il riconoscimento del titolo dovrà sussistere al momento dell'assunzione.

Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica.

10. essere in possesso di almeno una delle seguenti esperienze professionali:
  - a) dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni con almeno cinque anni di servizio nella Area immediatamente inferiore a quella dirigenziale;
  - b) dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del regolamento emanato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 70 (Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135), che abbiano maturato 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) dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso che hanno compiuto almeno 4 anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;

d) soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

e) soggetti che hanno ricoperto incarichi dirigenziali in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;

d) essere cittadini italiani che hanno svolto servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva e permanere al momento dell'assunzione. La mancanza, anche di uno solo dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

### **Articolo 3**

#### **Pubblicazione Bando e presentazione della domanda di partecipazione.**

#### **Termini e modalità.**

Il presente Bando è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale della Città metropolitana di Roma Capitale [www.cittametropolitanaroma.it](http://www.cittametropolitanaroma.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e sul Portale del Reclutamento “inPA” all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it/>. Tale pubblicazione, ai sensi dell'art. 35-ter, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, esonera la Città metropolitana di Roma Capitale dall'obbligo di pubblicazione della presente selezione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie speciale “*Concorsi ed esami*”.

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) a lui intestato con l'onere di comunicare tempestivamente eventuali variazioni dello stesso, inviando apposita comunicazione all'indirizzo: [concorsiassunzioni@pec.cittametropolitanaroma.it](mailto:concorsiassunzioni@pec.cittametropolitanaroma.it).

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata, a pena di esclusione, esclusivamente in modalità telematica tramite il Portale del Reclutamento “inPA”, previa registrazione tramite SPID, CIE (Carta Identità Elettronica), CNS, compilando tutte le sezioni e i campi richiesti dalla procedura on-line disponibile sullo stesso Portale.

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al Portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata, è possibile contattare il servizio di supporto all'indirizzo: [inpa@funzionepubblica.it](mailto:inpa@funzionepubblica.it).

Il termine di scadenza fissato per la presentazione della domanda di partecipazione è di 30 (trenta) giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente Bando sul Portale del Reclutamento “inPA”. Pertanto, la registrazione, la compilazione e l’invio on line della domanda, dovranno essere completate improrogabilmente entro il termine sopra richiamato.

La procedura di invio delle domande sarà disattivata alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza. Pertanto, oltre tale termine, il sistema non permetterà più l’accesso e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Si consiglia vivamente ai candidati di non inserire la domanda in prossimità dell’orario di scadenza del termine fissato per la presentazione della stessa, onde evitare possibili problemi di natura tecnica. La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale del Reclutamento “inPA”.

Si raccomanda di conservare il codice univoco rilasciato dal sistema al momento dell’invio della domanda, in quanto sarà utilizzato come Codice Identificativo per individuare il candidato, in luogo del cognome e nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul Portale del Reclutamento “inPA”, sul sito internet istituzionale della Città metropolitana di Roma Capitale e all’Albo Pretorio nelle varie fasi di svolgimento della presente procedura concorsuale.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d’effetto.

Nel caso di malfunzionamento del Portale del Reclutamento “inPA”, verificato ed accertato dal gestore del Portale medesimo, il termine di scadenza per la presentazione delle domande è da intendersi prorogato dall’Amministrazione per una durata corrispondente al malfunzionamento stesso.

La Città metropolitana di Roma Capitale non assume alcuna responsabilità per eventuale rallentamento della piattaforma web del richiamato Portale del Reclutamento “inPA”, per eventuali problemi telematici, comunque imputabili a fatto di terzi o a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l’impossibilità per i candidati di inoltrare la domanda nei termini previsti.

Nell’apposito modulo elettronico di presentazione della domanda, tenuto conto dell’effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati, ai sensi dell’articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii., i candidati devono riportare, consapevoli delle conseguenze e delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci previste dagli artt. 75 e 76 dello stesso decreto, le seguenti informazioni:

- a) le generalità, complete di codice fiscale, data e luogo di nascita;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all’art. 38, commi 1, 2 e 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- c) la residenza, con l’esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché il recapito telefonico, l’indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata con l’impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni degli stessi;

- d) il godimento dei diritti civili e politici;
- e) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3, e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- g) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o di non aver procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- h) assenza delle cause ostative di cui all'art. 35-bis, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 ossia condanna anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p.;
- i) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985;
- j) il possesso del titolo di studio richiesto dal Bando;
- k) di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nel presente Bando;
- l) l'eventuale possesso di titoli di preferenza o precedenza alla nomina previsti dall'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii. (l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio);
- m) il possesso di eventuali titoli di riserva stabiliti dalla legge (l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio);
- n) l'eventuale diritto all'esonero dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- o) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le previsioni contenute nel Bando;
- p) di aver letto e compreso l'informativa sul trattamento dei dati personali riportata all'articolo 11 del presente Bando.

Ai fini dell'ammissione al presente concorso, i candidati diversamente abili dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione della procedura selettiva. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata, in formato pdf, sul Portale del Reclutamento "inPA" quando richiesto, durante la fase di inoltro candidatura. La mancata trasmissione di tale documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere documentate con certificazione medica che sarà valutata dalla competente Commissione

esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile. Solo ed esclusivamente in questo caso la documentazione potrà essere inviata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [concorsiassunzioni@pec.cittametropolitanaroma.it](mailto:concorsiassunzioni@pec.cittametropolitanaroma.it).

I soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), in conformità a quanto stabilito con decreto interministeriale adottato in data 12 novembre 2021 contenente le modalità attuative delle prove scritte dei concorsi pubblici indetti da “amministrazioni”, possono chiedere di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché, di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento nella domanda di partecipazione dovrà fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile nel modulo elettronico del sistema, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione delle misure indicate sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso, i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

Ogni comunicazione destinata ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle prove, del loro esito e le eventuali esclusioni, sarà effettuata attraverso il Portale del Reclutamento “inPA” che ha valore di notifica ad ogni effetto di legge, senza necessità di ulteriore comunicazione scritta.

I candidati, pertanto, dovranno presentarsi per sostenere le prove secondo i calendari pubblicati. La mancata presentazione nei luoghi, giorni e negli orari indicati, sarà considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso.

E' comunque assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto a causa dello stato di gravidanza o allattamento, ai sensi dell'art. 7, comma 7, del D.P.R. 487/94, così come modificato dal D.P.R. 82/2023 e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento; a tal fine, le suddette candidate dovranno inviare apposita comunicazione all'Ufficio Centrale “Risorse Umane” – Ufficio Concorsi - tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [concorsiassunzioni@pec.cittametropolitanaroma.it](mailto:concorsiassunzioni@pec.cittametropolitanaroma.it), almeno 15 giorni prima del giorno previsto per l'effettuazione delle prove.

Specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse verranno definite dalla Commissione esaminatrice.

Per la partecipazione al concorso è previsto obbligatoriamente il versamento del contributo di partecipazione pari ad euro 10,00 (dieci euro) che dovrà essere effettuato, entro il termine di scadenza di presentazione delle domande, tramite accesso al sito internet istituzionale della **Città metropolitana di Roma Capitale - Servizi- online – Portale dei pagamenti pagoPA – “Concorsi pubblici - Contributo di partecipazione”**, cliccando successivamente sul pulsante posto in basso a destra **“PAGA ADESSO/PAGOPA”** – Selezione: **Dirigente Amministrativo** e compilando i campi richiesti;

**alternativamente, il versamento può essere effettuato attraverso il seguente link:** (<https://pagamenti.cittametropolitanaroma.it/pa/public/richiestaPagamentoSpontaneo.html?codIpaEnte=CMRC&codTipo=301017/2>)

Il contributo di partecipazione non è rimborsabile anche in caso di annullamento della procedura per sopravvenuto pubblico interesse.

Per eventuali problematiche connesse al pagamento del contributo di partecipazione è disponibile il supporto del Contact Center n. 06 40409434 - Orario: 9.30-13.30, 14.00-17.00, cui inoltrare eventuali richieste al seguente indirizzo e-mail: [contactcenter@cittametropolitanaroma.it](mailto:contactcenter@cittametropolitanaroma.it).

La Città metropolitana di Roma Capitale non assume alcuna responsabilità per la mancata comunicazione dovuta ad inesatta o incompleta indicazione di recapiti, indirizzi di posta elettronica certificata da parte dei candidati oppure da omessa o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati dovranno 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 del Reclutamento "inPA". Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

#### **Articolo 4 Esclusione dalla selezione.**

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione tramite il Portale del Reclutamento "inPA". Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n.445 e ss.mm.ii.

Comportano l'esclusione dalla procedura, oltre alle fattispecie espressamente indicate nel presente Bando, le irregolarità non sanabili di seguito riportate che non assumono comunque carattere esaustivo:

- a) l'assenza di uno o più requisiti minimi di partecipazione prescritti dal Bando;
- b) l'invio della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente Bando e/o oltre il termine perentorio previsto dallo stesso.

#### **Articolo 5 Commissione Esaminatrice.**

La Commissione esaminatrice relativa alla presente procedura selettiva sarà nominata e composta secondo quanto stabilito all'art.11 del vigente "Regolamento sulle modalità di acquisizione e di sviluppo delle risorse umane" della Città metropolitana di Roma Capitale.

La Commissione è integrata da esperti con specifiche e riconosciute competenze ed esperienze professionali per la valutazione psico-attitudinale e delle capacità manageriali in relazione al profilo da ricoprire che sarà effettuata mediante le prove di cui all'art. 7 del presente Bando espressamente destinate a tale scopo (seconda prova scritta e seconda prova orale).

Alla Commissione esaminatrice possono essere aggregati componenti aggiunti per l'accertamento, nel corso della prova orale, della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

## **Articolo 6**

### **Prova preselettiva eventuale.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva nel caso in cui le domande di partecipazione dovessero risultare in numero superiore a 20 volte il numero dei posti messi a concorso. Tale prova consisterà nella somministrazione ai candidati di quesiti a risposta multipla da risolversi in un tempo predeterminato sulle materie d'esame previste dal presente Bando (Articolo 1 "Job Description" - Punto 1 "Conoscenze specifiche e tecniche"), nonché sulla verifica delle abilità logico-matematiche, numeriche e di ragionamento.

Una banca dati dei quesiti a risposta multipla che saranno utilizzati per elaborare i questionari da somministrare alla prova preselettiva sarà disponibile per la consultazione sul sito internet istituzionale della Città metropolitana di Roma Capitale [www.cittametropolitanaroma.it](http://www.cittametropolitanaroma.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e sul Portale del Reclutamento "inPA" all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it/>.

La gestione della prova preselettiva, anche mediante ricorso a sistemi automatizzati, potrà essere affidata, sulla base di criteri stabiliti dalla Commissione, a società esterna specializzata sia per la progettazione sia per la correzione dei quesiti.

La prova preselettiva potrà svolgersi mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali con modalità semplificate, anche prevedendo la partecipazione dei candidati a distanza. Sistemi telematici e digitali potranno essere utilizzati anche per l'erogazione e correzione della prova, in modo da assicurare l'integrità della stessa, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

Le norme tecniche sulle modalità semplificate di svolgimento della prova saranno oggetto di specifico avviso pubblicato sul Portale di Reclutamento "inPA" nonché sul sito internet istituzionale nella pagina dedicata al concorso.

Sono esonerati dalla prova preselettiva, ai sensi dell'articolo 20, comma 2 bis, della Legge 104/1992, i candidati con una invalidità pari o superiore all'80% documentata da apposita certificazione allegata nella domanda di partecipazione.

Inoltre, sono esonerati dalla predetta prova, ai sensi dell'articolo 14 del vigente "Regolamento di acquisizione e sviluppo delle risorse umane" della Città metropolitana di Roma Capitale, i candidati che siano dipendenti di ruolo della Città metropolitana di Roma Capitale e che ricoprano o abbiano ricoperto l'incarico di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione.

L'avviso di convocazione per la prova preselettiva, recante l'indicazione della sede, del giorno, dell'ora e delle modalità di svolgimento della stessa, sarà pubblicato sul sito internet istituzionale della Città metropolitana di Roma Capitale [www.cittametropolitanaroma.it](http://www.cittametropolitanaroma.it) nella sezione

Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e sul Portale del Reclutamento “inPA” all’indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it/>, almeno quindici giorni prima del suo espletamento. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati regolarmente iscritti *on-line*, che non abbiano avuto comunicazione dell’esclusione dal concorso, sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova preselettiva nella sede, nel giorno e nell’ora indicati nel diario pubblicato con le suddette modalità, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità, del codice fiscale e della ricevuta rilasciata dal sistema informatico al momento della compilazione *on-line* della domanda di partecipazione.

L’assenza dalla prova per qualsiasi causa, ancorché dovuta a cause di forza maggiore, comporterà l’esclusione dal concorso.

All’esito dell’espletamento della prova preselettiva si formerà un elenco riportante i candidati risultati presenti alla prova in ordine di punteggio conseguito.

I primi n. 80 candidati, pari a 20 volte i posti a concorso che supereranno la prova preselettiva come sopra descritto, saranno ammessi alla successiva prova scritta.

Tale numero potrà essere superiore in caso di candidati collocatisi *ex-aequo* all’ultimo posto utile in ordine di punteggio.

La valutazione conseguita nella prova preselettiva non concorre alla formazione del punteggio finale.

## **Articolo 7** **Prove di esame.**

Le prove d’esame si articoleranno in due prove scritte e due prove orali.

Le prove d’esame saranno finalizzate alla rilevazione e alla valutazione comparativa e selettiva di capacità, competenze, attitudini e motivazioni individuali.

La seconda prova scritta e la seconda prova orale sono state previste nel presente avviso e saranno concretamente gestite dalla Commissione in applicazione della metodologia dell’Assessment Center di cui alle Linee Guida per l’accesso alla Dirigenza Pubblica redatte dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione e approvate con D.M. Funzione Pubblica del 28 settembre 2022. Tali prove potranno essere svolte con il supporto di una società esterna specializzata in servizi di progettazione, realizzazione e correzione delle stesse, che potrà altresì eventualmente fornire personale in possesso di specifica professionalità da inserire in qualità di membro aggiunto nella Commissione esaminatrice di cui all’art. 5 del presente Bando.

### **Prove scritte**

Le prove scritte saranno volte a valutare, sia sotto il profilo teorico sia pratico-operativo, la preparazione dei candidati e la loro conoscenza delle diverse materie previste all’art. 1 del presente Bando, nonché l’attitudine all’analisi dei fatti e al fornire soluzioni tecniche, operative, organizzative, gestionali e giuridiche a problematiche inerenti alle funzioni dirigenziali da svolgere e connesse con l’attività istituzionale dell’Ente.

La prima prova scritta è diretta ad accertare il possesso di adeguate conoscenze tecniche afferenti alla specifica Area professionale dei posti messi a concorso e consisterà nella stesura di un elaborato o nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta aperta o a scelta multipla nelle materie indicate nel Bando all'art. 1 "Job Description" – Punto 4 "Conoscenze specifiche e tecniche".

La seconda prova scritta consisterà nella somministrazione di quesiti situazionali volti a valutare l'attitudine all'analisi e la competenza nella soluzione di problemi inerenti alle funzioni organizzative e gestionali proprie della figura dirigenziale e di problematiche lavorative verosimili, ricadenti nell'ambito degli studi sul comportamento organizzativo. In questa prova il candidato sarà chiamato a indicare l'alternativa che ritiene più efficace e quella che considera meno efficace tra le opzioni prospettate. I quesiti situazionali sopra indicati riguarderanno le Aree di competenza indicate all'art. 1 "Job Description" – Punto 5 "Competenze organizzative/gestionali".

In sede di seconda prova scritta, verrà somministrato anche un test autodescrittivo, validato scientificamente, cui non verrà attribuito alcun punteggio e i cui risultati saranno presi in esame durante la seconda prova orale, unicamente in relazione ai candidati ammessi alla prova stessa.

I candidati, durante le prove scritte, potranno consultare soltanto i dizionari di lingua italiana e i testi di legge non commentati. Non potranno avvalersi di pubblicazioni, appunti di qualsiasi natura, cellulari o altri strumenti di comunicazione o tecnologie connesse ad internet, salvo quelli eventualmente forniti dall'amministrazione per lo svolgimento della prova, a pena di esclusione.

Nel caso di prove consistenti in quesiti a risposta multipla, è esclusa anche la consultazione di testi di legge non commentati e dizionari.

Alla prima prova scritta sarà assegnato un punteggio massimo di 100 (cento) punti e la stessa si intenderà superata al conseguimento da parte del candidato del punteggio minimo di 70/100 (settanta/centesimi).

Alla seconda prova scritta sarà assegnato un punteggio massimo di 30 (trenta) punti e la stessa si intenderà superata al conseguimento da parte del candidato del punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).

Ai sensi dell'art. 2 del DM 9 novembre 2021 Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, la Commissione esaminatrice determinerà, sulla scorta della documentazione esibita, adeguate misure per assicurare a tutti i soggetti con DSA, nelle prove scritte dei concorsi pubblici indetti, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti relativi alle prove scritte prima dello svolgimento delle stesse.

L'avviso di convocazione per le prove scritte, recante l'indicazione della sede, del giorno, dell'ora e delle modalità di svolgimento delle stesse, sarà pubblicato sul sito internet istituzionale della Città metropolitana di Roma Capitale [www.cittametropolitanaroma.it](http://www.cittametropolitanaroma.it) nella sezione Amministrazione

Trasparente – Bandi di Concorso e sul Portale del Reclutamento “inPA” all’indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it/>, **almeno quindici giorni prima del loro espletamento.**

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La mancata presentazione alle prove scritte per qualsiasi motivo, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, nel giorno, luogo ed ora stabiliti per le prove scritte, sarà considerata quale rinuncia a partecipare alla selezione e, pertanto, comporterà l’esclusione dalla partecipazione al concorso.

### **Prove orali**

Saranno ammessi alla prima prova orale i candidati che avranno superato entrambe le prove scritte.

La prima prova orale tenderà ad accertare, mediante un colloquio individuale, la conoscenza delle materie indicate all’art. 1 “Job Description” - Punto 4 “Conoscenze specifiche e tecniche” del presente Bando, al fine di verificare le competenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti e la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell’ambito degli stessi.

Nel corso della stessa prova orale, si procederà all’accertamento della conoscenza della lingua inglese, delle tecnologie informatiche più diffuse e dei programmi gestionali maggiormente in uso presso le pubbliche amministrazioni che darà luogo solo a giudizio di idoneità. Il mancato superamento di tale prova di accertamento comporterà l’inidoneità finale del candidato e, dunque, l’impossibilità di accedere alla seconda prova orale e il conseguente mancato inserimento nella graduatoria finale di merito. Se superata, la prova medesima non concorre alla formazione del punteggio totale ai fini della collocazione nella graduatoria finale di merito.

La seconda prova orale consisterà in un colloquio individuale di *assessment*, volto ad approfondire e verificare le competenze manageriali, strategiche e organizzative dei candidati, nonché le loro capacità gestionali, le attitudini e le motivazioni con riguardo alle Aree di competenza indicate all’art. 1 “Job Description” al Punto 5 “Competenze organizzative/gestionali”.

Alla prima prova orale sarà assegnato un punteggio massimo di 100 (cento) punti e la stessa si intenderà superata al conseguimento da parte del candidato del punteggio minimo di 70/100 (settanta/centesimi) con conseguente ammissione alla seconda prova orale.

Alla seconda prova orale sarà assegnato un punteggio massimo di 50 (cinquanta) punti e la stessa si intenderà superata al conseguimento da parte del candidato del punteggio minimo di 35/50 (trentacinque/cinquantesimali).

Le sedute della Commissione esaminatrice durante lo svolgimento della prima prova orale saranno pubbliche. Per quanto attiene invece alle sedute di svolgimento della seconda prova orale, trattandosi di colloquio di *assessment*, e, quindi, di prova psicoattitudinale che da normativa internazionale di standardizzazione richiede un ambiente neutro e privo di condizionamenti esterni, le stesse si svolgeranno a porte chiuse.

Il calendario delle prove orali con l’indicazione della sede, del giorno e dell’ora di svolgimento delle stesse, sarà pubblicato sul sito internet istituzionale della Città metropolitana di Roma Capitale [www.cittametropolitanaroma.it](http://www.cittametropolitanaroma.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e

sul Portale del Reclutamento “inPA” all’indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it/>, **almeno quindici giorni prima del loro espletamento.**

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La mancata presentazione alla prova orale, per qualsiasi motivo, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, nel giorno, luogo ed ora stabiliti, sarà considerata quale rinuncia a partecipare alla selezione e, pertanto, comporterà l’esclusione dal concorso.

I candidati che fossero impossibilitati a sostenere la prova orale alla data stabilita per gravi e certificati motivi di salute, dovranno darne tempestiva comunicazione al Presidente della Commissione esaminatrice presso l’Ufficio Concorsi della Direzione dell’Ufficio Centrale “Risorse Umane”, a pena di esclusione, entro la data stabilita per lo svolgimento della prova orale, recapitando idonea documentazione probatoria entro tre giorni successivi a quello della comunicazione. La Commissione esaminatrice, valutata la documentazione, ove ritenga giustificata l’assenza alla prova, può disporre in relazione alle esigenze organizzative della procedura selettiva di invitare gli interessati a sostenere la prova orale in data successiva, purché non oltre dieci giorni dalla conclusione delle prove orali previste. L’ulteriore mancata presentazione del candidato comporta l’esclusione dalla selezione.

## **Articolo 8**

### **Formazione ed approvazione della graduatoria finale di merito.**

La Commissione esaminatrice stilerà la graduatoria finale di merito, determinata dalla somma dei singoli punteggi conseguiti dai candidati nelle prove scritte e orali. Sarà escluso dalla graduatoria finale il candidato che non abbia conseguito il punteggio minimo previsto in ciascuna delle suddette prove d’esame, nonché l’idoneità nella prova relativa alla conoscenza della lingua inglese, delle apparecchiature informatiche più diffuse e dei programmi gestionali.

La graduatoria di cui sopra è approvata, in via definitiva, con Determinazione Dirigenziale del Direttore dell’Ufficio Centrale “Risorse Umane” della Città metropolitana di Roma Capitale e pubblicata all’Albo Pretorio, sul sito internet istituzionale della Città metropolitana di Roma Capitale [www.cittametropolitanaroma.it](http://www.cittametropolitanaroma.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso - e sul Portale del Reclutamento “inPA” all’indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it/>.

La riserva di due posti per il personale di ruolo della Città metropolitana garantisce l’assunzione ai due dipendenti di ruolo, se presenti, risultati idonei e meglio collocati nella graduatoria finale di merito, qualunque sia la posizione dagli stessi occupata. Esaurita la riserva con l’assunzione del dipendente o dei due dipendenti di cui al periodo precedente, si procederà all’assunzione dei candidati meglio collocati in graduatoria, fino alla concorrenza dei posti messi a concorso.

Ai sensi dell’art. 15, comma 6, del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. 82/2023, dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

Le riserve di legge, in applicazione della normativa vigente, sono valutate esclusivamente all’atto della formulazione della graduatoria finale di merito definitiva, nel limite massimo del 50 per cento del totale dei posti messi a concorso.

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si terrà conto prima del

titolo che dà diritto ad una maggiore riserva secondo le previsioni di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii. e la normativa vigente in materia.

A parità di punteggio conseguito e, in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del D.P.R. n. 487/94;
- p) minore età anagrafica.

Trova applicazione in questa sede quanto prescritto dall'articolo 6 "Equilibrio di genere" del D.P.R., 9 maggio 1994, n. 487 così come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, poiché alla data del 31.12.2022 il differenziale tra le percentuali di rappresentatività dei generi sul totale dei dipendenti appartenenti all'Area della Dirigenza risulta superiore alla soglia del 30%. Pertanto, si applicherà il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato che risulta quello femminile.

I candidati che avranno superato le prove orali e che intendano far valere i titoli di preferenza e/o riserva già dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti alla data di scadenza del presente Bando, dovranno far pervenire all'Ufficio Centrale "Risorse Umane" della Città metropolitana di Roma Capitale, tramite P.E.C., come allegato di un messaggio privo di testo, indicando nell'oggetto "Dichiarazione Sostitutiva, CMRC DIRAMM4, cognome e nome", all'indirizzo

[concorsiassunzioni@pec.cittametropolitanaroma.it](mailto:concorsiassunzioni@pec.cittametropolitanaroma.it), entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, la relativa dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Il relativo modulo verrà reso disponibile nei tempi e nei modi che saranno successivamente comunicati. I documenti o le dichiarazioni sostitutive dovranno indicare il possesso dei titoli di preferenza e/o riserva alla data di scadenza prevista nel Bando per l'inoltro delle domande di partecipazione. La mancata presentazione nel termine stabilito dei documenti o delle relative dichiarazioni sostitutive comprovanti il possesso dei titoli di preferenza e/o riserva, comporta l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli stessi.

La graduatoria finale di merito approvata al termine della procedura concorsuale avrà la validità prevista dalla normativa nel tempo vigente e potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, nonché per coprire posti che si renderanno eventualmente disponibili, nei limiti comunque delle previsioni contenute nella Sottosezione del Piano Integrativo di Attività e Organizzazione - Piano Triennale Fabbisogni di personale e delle capacità assunzionali previste dal quadro normativo di riferimento al momento dell'assunzione e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

### **Articolo 9** **Assunzione in servizio e trattamento economico.**

I candidati dichiarati vincitori, a seguito di provvedimento dell'Amministrazione di autorizzazione all'assunzione, saranno invitati con apposita comunicazione inoltrata tramite P.E.C. all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata indicato nella domanda di partecipazione alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Il candidato che non ottemperi all'invito per la stipula del contratto individuale di lavoro o non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Amministrazione nella comunicazione P.E.C. di cui sopra, decade dal diritto all'assunzione.

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e patto di stabilità, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Il candidato in sede di stipula del contratto individuale di lavoro sottoscrive la dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., relativa al possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e quelli specifici previsti dal Bando nonché la dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

L'Amministrazione procede, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sottoscritte dai candidati con la facoltà di disporre in ogni momento, anche successivamente all'eventuale stipula del contratto individuale di lavoro, l'esclusione dalla procedura selettiva del candidato a seguito della verifica, con esito negativo, del possesso dei requisiti di partecipazione dichiarati nella domanda.

Ai sensi del d.lgs. n. 81 del 09/04/2008 e ss.mm.ii., i candidati vincitori potranno essere sottoposti a visita medica finalizzata ad accertare l'idoneità alle mansioni del profilo da ricoprire.

I candidati vincitori saranno soggetti ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal C.C.N.L. – Dirigenza – Area Funzioni Locali vigente al momento della sottoscrizione del contratto.

L'assunzione determina l'obbligo a permanere in servizio effettivo presso la Città metropolitana di Roma Capitale per un periodo non inferiore a cinque anni, ai sensi dell'art. 35, comma 5 bis, del D.lgs. n.165/2001.

Il trattamento economico spettante agli assunti in servizio è quello previsto dal vigente C.C.N.L. – Dirigenza – Area Funzioni Locali e dal vigente C.C.I. per il personale con qualifica dirigenziale della Città metropolitana di Roma Capitale, soggetto alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

### **Articolo 10** **Accesso agli atti e Responsabile del procedimento.**

I candidati potranno esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, del “Regolamento per il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni dell’Amministrazione Provinciale di Roma” della Città metropolitana di Roma Capitale, adottato con delibera del Consiglio Provinciale n. 105 del 24 novembre 2005 e disponibile sul sito internet istituzionale dell’Amministrazione.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla suddetta procedura il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dalla Città metropolitana di Roma Capitale, previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato in conformità alla citata normativa. A tal fine, i candidati nel caso di legittimo esercizio del diritto di accesso, autorizzano la visione e l'estrazione di copie degli atti inerenti alla procedura medesima.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7.08.1990, n. 241, si informa che il Responsabile del Procedimento è il Direttore dell'Ufficio Centrale “Risorse Umane” Dott. Paolo Berno.

### **Articolo 11** **Trattamento dei dati personali.**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016, si fornisce l'informativa riguardante il trattamento dei dati personali che sarà effettuato da questa Amministrazione relativamente alle attività afferenti alla procedura selettiva di cui al presente Bando così come previsto dalla seguente normativa:

- D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti locali”;
- D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nel pubblico impiego” e l’art. 3 “Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione” della Legge n. 56 del 19/6/2019;
- linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24/04/2018;
- D.L. del 9/06/2021 n. 80, convertito con modificazioni, in Legge n. 113 del 6/08/2021, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”.

Il Titolare del Trattamento dei dati è la Città metropolitana di Roma Capitale – Via IV Novembre n. 119/A – 00187 Roma. Il Responsabile della Protezione Dati sarà raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [dpo@cittametropolitanaroma.it](mailto:dpo@cittametropolitanaroma.it).

Il Responsabile interno del Trattamento è il Direttore dell'Ufficio Centrale "Risorse Umane", domiciliato in Roma Viale G. Ribotta, 41 – 00144 Roma, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [p.berno@cittametropolitanaroma.it](mailto:p.berno@cittametropolitanaroma.it); indirizzo P.E.C.: [risorseumane@pec.cittametropolitanaroma.it](mailto:risorseumane@pec.cittametropolitanaroma.it). I Responsabili esterni del trattamento sono gli eventuali fornitori di servizi o attività strumentali rispetto a quelle principali.

Gli Incaricati/autorizzati del trattamento sono i dipendenti dell'Ufficio Centrale "Risorse Umane", con sede in Viale G. Ribotta, 41 – 00144 Roma, che agiscono sulla base di specifiche istruzioni fornite dal Responsabile interno in ordine a finalità e modalità del trattamento, i dipendenti degli altri uffici dell'Amministrazione a ciò preposti e i tecnici incaricati di eventuali interventi di supporto, il personale del responsabile esterno, nonché i Componenti e il Segretario della Commissione esaminatrice nominati relativamente al concorso in oggetto.

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica.

Le informazioni trattate sono dati comuni (dati anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (stato di salute e disabilità) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dai candidati.

I dati forniti saranno trattati con l'ausilio di mezzi elettronici e/o in modalità cartacea dal personale dell'Amministrazione; il trattamento sarà effettuato nel rispetto delle misure di sicurezza di cui al Regolamento UE n. 679/2016 e secondo le istruzioni impartite dal Responsabile del Trattamento ai propri incaricati. In particolare, i dati saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni di trattamento in termini compatibili con tali scopi, esatti e, se necessario, aggiornati, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva.

I dati conferiti saranno trattati e conservati per il periodo di tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti.

I dati personali in questione saranno trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati forniti saranno diffusi ai sensi della normativa vigente.

I dati forniti non saranno trasferiti in Paesi Terzi.

I dati forniti non saranno oggetto di profilazione (processi decisionali automatizzati consistenti nell'utilizzo di informazioni per valutare determinati aspetti relativi alla persona, per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti). L'interessato può esercitare i diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento UE n. 679/2016 (diritto di accesso ai propri dati personali e loro rettifica, diritto alla cancellazione degli stessi/diritto all'oblio o diritto di limitazione del trattamento o di opposizione al trattamento) c/o l'Ufficio del Direttore dell'U.C. "Risorse Umane" e il diritto di reclamo presso l'Autorità Garante per la Privacy ( ai sensi dell'art. 77 del regolamento UE n.679/2016) o altra Autorità di Controllo o potrà adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento stesso.

## **Articolo 12** **Proroga, riapertura e revoca della procedura selettiva.**

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, riaprire i termini o revocare la procedura concorsuale per sopravvenute esigenze di interesse pubblico.

L'eventuale revoca della procedura concorsuale non comporterà il rimborso del contributo di partecipazione.

## **Articolo 13** **Norme finali e di rinvio.**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando, trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia e, in particolare, le disposizioni contenute nel D.lgs. n.165/2001 e nel D.P.R. n. 487/94 e ss.mm.ii., nonché le previsioni del vigente C.C.N.L. – Dirigenza – Area Funzioni Locali e quelle dei Regolamenti vigenti in materia.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste nel presente Bando.

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura saranno effettuate, con valore di notifica ad ogni effetto di legge, mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale della Città metropolitana di Roma Capitale [www.cittametropolitanaroma.it](http://www.cittametropolitanaroma.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e sul Portale del Reclutamento "inPA" all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it/>.

Per eventuali informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'"Ufficio Concorsi" dell'Ufficio Centrale "Risorse Umane" della Città metropolitana di Roma Capitale inviando una richiesta all'indirizzo e-mail: [concorsiassunzioni@cittametropolitanaroma.it](mailto:concorsiassunzioni@cittametropolitanaroma.it).

Roma li 27.05.2024

*F.to*  
**Il Direttore dell'Ufficio Centrale**  
**"Risorse Umane"**  
**Dott. Paolo Berno**