



Comune di Oristano
Comuni de Aristanis
Settore Programmazione e Gestione delle Risorse

Scadenza _____

*Copia del presente bando è disponibile sul sito
Internet del Comune di Oristano
<http://www.comune.oristano.it>*

Avviso pubblico per il conferimento di incarico dirigenziale a tempo determinato ex art. 110 comma 1, d.lgs. n. 267/2000 per nr. 1 posto di dirigente di settore Lavori Pubblici e Manutenzioni o altro Settore Tecnico.

Il Dirigente

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 13/04/2021, esecutiva, ad oggetto: "Approvazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/23 – Revisione struttura organizzativa dell'ente, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale", nell'ambito della quale si autorizza, fra l'altro, l'avvio della procedura selettiva per il conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, di Dirigente del Settore "Lavori Pubblici e Manutenzioni o altro Settore Tecnico";

Richiamati:

- Gli articoli 50 comma 10, 109 e 110 comma 1, del d.lgs. 267/2000;
- L'art. 19, del d.lgs. 165/2001;
- Lo statuto comunale;
- Il Regolamento degli uffici e servizi;
- Visto l'art. 8 del regolamento per il reclutamento e selezione del personale approvato con G.C. 3 del 09/01/2013;

Visti:

- La determinazione nr. _____ del _____ di approvazione del bando di selezione;
- I vigenti C.C.N.L. dell'area della Dirigenza del comparto Regioni Enti Locali;

Rende noto

è indetta una procedura selettiva pubblica finalizzata al conferimento dell'incarico di Dirigente del Settore "Lavori Pubblici e Manutenzioni o altro Settore Tecnico", mediante contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.

La durata dell'incarico è fissata, in ottemperanza all'art. 19 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., in anni tre, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.

Il Dirigente eserciterà le funzioni ed assumerà le responsabilità previste dall'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali, in qualità di responsabile del succitato Settore.

Per la posizione dirigenziale richiesta le competenze sono quelle relative alle attività Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni indicate nella delibera della Giunta Municipale di approvazione della struttura organizzativa del Comune di Oristano n. 233 del 10/12/2018 come modificata della deliberazione G.M. n. 7 del 22/01/2019.

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto, dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali e decentrati, per l'area della dirigenza del Comparto Funzioni Locali. Pertanto la struttura della retribuzione si compone di: a) stipendio tabellare; b) retribuzione di posizione e retribuzione di risultato, come determinata dalla Giunta Comunale. Non è previsto alcun compenso economico ulteriore.

Il dirigente incaricato verrà sottoposto ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivo, come previsto dal CCNL della dirigenza Funzioni Locali.

La presente selezione garantisce pari opportunità tra donne e uomini ai sensi della legge nr.125/91, come anche previsto dall'art.57 del D.Lgs nr.165/2001.

Le modalità della selezione sono stabilite dal presente bando.

1.Requisiti per la partecipazione

Requisiti Generali

Chi intende partecipare al concorso deve possedere i seguenti requisiti generali:

- Età non inferiore ad anni diciotto compiuti e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale;
- cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani (es. cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano); possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.). I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria), possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della repubblica e una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ricercato ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse. Si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di che trattasi; l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il candidato che risulterà vincitore, in base alla vigente normativa;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957;
- non aver riportato condanne penali che impediscono ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- non trovarsi in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

Requisiti Specifici

In aggiunta ai requisiti generali di cui al punto precedente è, inoltre, necessario che il candidato, a pena di esclusione, risulti in possesso dei requisiti specifici di seguito indicati:

1) Titolo di studio:

Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Ingegneria o Architettura o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale ad esse equiparata (ex D.M. 5/5/2004) od equipollente ai sensi di legge.

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti dal Ministero dell'Istruzione a uno di quelli sopraindicati devono essere dichiarati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda.

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando.

Per i candidati in possesso del titolo di studio conseguiti all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente avviso ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n.165/2001. In tal caso il candidato dovrà dichiarare di avere avviato l'iter dell'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa,

2) Esperienza lavorativa:

a) dirigenti di ruolo;

b) Oppure

soggetti di particolare e comprovata qualificazione professionale, in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge per l'accesso dall'esterno alla qualifica dirigenziale, che:

- abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali;
- abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e/o da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni pubbliche, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza;

c) oppure

- provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato e delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001.

E' richiesta, altresì, la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse nonché la conoscenza della lingua inglese.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda (_____).

2. Modalità e termine di presentazione delle domande

Gli interessati dovranno presentare domanda, e non oltre il 30 giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet del Comune di Oristano albo pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di Concorso".

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato e deve obbligatoriamente contenere: nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza ed eventuale diverso recapito ove far pervenire le comunicazioni, numero telefonico, indirizzo e-mail (preferibilmente PEC), dichiarazioni del possesso di tutti i requisiti per la partecipazione previsti dall'avviso (come da modello di domanda allegato), il consenso al trattamento dei dati personali ai fini del GDPR Approvato con D.Lgs n. 679/2016.

La domanda deve essere corredata dai seguenti allegati:

1. fotocopia o scansione, sottoscritta dal candidato, di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
2. dettagliato curriculum professionale e di studio, datato e sottoscritto, compilato utilizzando il modello europeo, con la specificazione di tutte le esperienze lavorative maturate, del titolo di studio posseduto e di ogni altro titolo, idoneità o esperienza ritenuta utile ai fini di una compiuta valutazione dell'aderenza del candidato alla professionalità ricercata. **La domanda priva di curriculum allegato non sarà presa in esame.** I candidati potranno allegare ogni altra documentazione ritenuta utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite;

La domanda deve essere sottoscritta con firma digitale, ovvero sottoscritta con firma autografa, per esteso e in modo leggibile, quindi scansionata elettronicamente ed accompagnata da copia di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

A tutela del candidato tutti i documenti (domanda di partecipazione, curriculum vitae, copia del documento di identità) devono essere inviati in formato PDF, affinché siano immutabili, facilmente leggibili e conservabili dall'Amministrazione.

La domanda di ammissione e gli allegati dovranno essere inviati mediante PEC all'indirizzo: istituzionale@pec.comune.oristano.it

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

L'Ente si riserva la facoltà, con provvedimento motivato di revocare la selezione per motivi di pubblico interesse ovvero di non procedere alla copertura del posto oggetto di selezione; inoltre può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

3. Ammissione dei candidati alla selezione

Le domande pervenute saranno istruite al fine della verifica degli elementi formali di accesso al procedimento. L'ammissione alla procedura o l'esclusione motivata dalla stessa sarà approvata con determinazione del Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse. I candidati non ammessi alla procedura per mancanza di requisiti saranno avvisati tramite comunicazione personale.

4. Colloquio e valutazione curricula

L'individuazione del soggetto prescelto per l'affidamento dell'incarico dirigenziale di che trattasi, sarà effettuata dal Sindaco, previa fase valutativa e comparativa da parte di Commissione appositamente nominata con atto del Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse.

La Commissione provvederà all'analisi e valutazione dei curriculum e ad un colloquio al fine di individuare le professionalità ritenute più idonee alla copertura del ruolo.

Nella valutazione dei curricula. La Commissione valuterà l'esperienza professionale maturata dai candidati con prevalente riferimento:

- a. alla natura dell'attività svolta;
- b. alle esperienze maturate presso Enti privati, Pubbliche Amministrazioni, a tal fine privilegiando l'attività svolta presso Comuni e/o Unioni di Comuni;
- c. alle caratteristiche degli enti presso cui è stata svolta l'attività tenuto conto in particolare della complessità e dell'articolazione della struttura organizzativa diretta o presso la quale sono state svolte le funzioni.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Il colloquio tenderà a verificare inoltre l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali negli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, i profili motivazionali, la visione e interpretazione del ruolo di direzione, l'orientamento all'innovazione organizzativa, la prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni, lavori di gruppo e processi motivazionali, le competenze nell'area organizzativa, della leadership e del problem solving, capacità di operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare le esigenze del vertice all'interno di contesti evoluti.

Gli ambiti di competenza funzionale su cui si orienterà il colloquio avranno a riferimento le linee funzionali del Settore "Lavori Pubblici e Manutenzioni" di cui dell'atto deliberativo di Giunta n. 233 del 10/12/2018 integrata con G.M. nr. 7 del 2/01/2019/2019, esecutiva, recante la modifica dell'assetto macro organizzativo dell'Ente:

1. Programmazione, progettazione, esecuzione, collaudo di LLPP;
2. Qualità Urbana;
3. Supporto all'attuazione dei Piani urbanistici attuativi (PUA);
4. Progetti Speciali, Partenariato Pubblico Privato (PPP) ed espropri;
5. Manutenzioni;
6. Processi valutativi Performance;
7. Contabilità Enti Locali

Al termine della procedura, la Commissione redigerà un verbale della selezione scegliendo motivatamente, fra coloro che avranno sostenuto il colloquio, una rosa ristretta di candidati (fino ad un massimo di cinque) risultati in possesso di un complessivo profilo di competenza maggiormente in linea con quello ricercato, da sottoporre al Sindaco, evidenziando i punti di forza e di debolezza emersi dalla valutazione del curriculum vitae e delle competenze tecniche e trasversali.

Il Sindaco può convocare i candidati per un ulteriore colloquio motivazionale e individua il candidato al quale affidare l'incarico con provvedimento motivato.

La presente procedura ha natura comparativa e finalità selettiva: la valutazione non darà luogo alla formazione di una graduatoria di merito, ma ad un elenco di candidati idonei.

Il candidato designato non dovrà trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità prevista dalla legge alla data di presentazione della domanda e al momento dell'assunzione in servizio. Tale condizione dovrà essere mantenuta per tutta la durata del rapporto di lavoro.

Tutta la documentazione inerente la procedura selettiva pubblica sarà approvata, con determinazione del Dirigente della struttura competente in materia di personale del Comune di Oristano.

Il nominativo del candidato individuato dal Sindaco sarà quindi pubblicato sul sito istituzionale del Comune: tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento.

5. Comunicazioni relative al concorso

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura, compreso la data di convocazione ai colloqui, sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione del sito web istituzionale dell'ente (indirizzo <http://www.comune.oristano.it> - sezione - "Amministrazione" - "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di concorso") salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per le quali saranno effettuate comunicazioni personali tramite mail.

La convocazione ai colloqui verrà effettuata con un preavviso di almeno cinque giorni. La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, tuttavia a coloro che saranno convocati per il colloquio verrà inviato anche un avviso tramite e-mail all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione.

Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria.

I convocati dovranno presentarsi al colloquio nell'ora e nel giorno indicati nella convocazione, muniti di un documento di riconoscimento valido. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

La citata indicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione inerente la presente procedura concorsuale e pertanto non si darà luogo a convocazione formale dei candidati.

6. Pubblicità e disposizioni Generali

La selezione pubblica:

- è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente idonea ad essere nominata dal Sindaco, che attribuisce e definisce l'incarico dirigenziale e, quindi, alla successiva stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato;
- non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.
- non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità alla selezione.
-

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line, sul sito Internet del Comune di Oristano nella sezione "Bandi di Concorso". Verrà data inoltre comunicazione ai comuni della regione Sardegna per il tramite di enti Sardegna, all'Ufficio URP, all'informaticità e effettuato comunicato stampa.

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande, ovvero di modificare o eventualmente revocare il presente avviso di selezione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda o in dipendenza di disposizioni di legge o contrattuali.

La effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia e, in particolare, con le norme di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali e patto di stabilità.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento al vigente Regolamento del Comune di Oristano, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

7. Trattamento dati personali (Informativa)

1. Responsabile del procedimento è il dirigente del Settore "Programmazione e Gestione delle Risorse".
2. Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione all'avviso di mobilità è effettuato dal Comune di Oristano in qualità di titolare del trattamento (dati di contatto: P.zza Eleonora D'Arborea 44 Oristano;

istituzionale@pec.comune.oristano.it) ed è finalizzato unicamente alla gestione delle procedure di per l'assunzione presso l'ente Comune di Oristano.

I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati sono i seguenti:

Avvocato Cora' Nadia

Via San Martino, 8/B- 46049 Volta Mantovana (MN)

E-mail: consulenza@entionline.it

telefono: 0376.803074 - fax: 0376.1850103

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude la partecipazione alla procedura selettiva e l'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro.

4. I dati saranno conservati presso gli uffici del Responsabile del procedimento (Ufficio "Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale") per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Il trattamento dei dati raccolti avverrà a cura del personale autorizzato ed istruito del Settore "Programmazione e Gestione delle Risorse" preposto al procedimento selettivo e verrà effettuato con modalità manuale e informatizzata.

Potranno inoltre essere comunicati ad altri soggetti terzi o diffusi solo qualora specificamente previsto dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

5. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt.15 e ss. del GDPR). L'apposita istanza va rivolta al Responsabile della protezione dei dati, tramite i canali di contatto dedicati. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, secondo le procedure previste pubblicate sul sito dell'Autorità.

8. Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese, fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 e s. m./i. in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il vincitore decadrà dall'assunzione.

9. Conferimento Incarico

L'incarico di dirigente della presente selezione verrà assegnato con decreto del Sindaco **per tre anni**.

Il rapporto di lavoro con l'incaricato sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L.

All'atto dell'assunzione il vincitore sarà invitato a sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 nr.445, contenente l'attestazione del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dal vincitore. Fermo restando quanto previsto dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il vincitore decadrà dall'assunzione.

Il dirigente incaricato potrà essere assegnato ad altro settore tecnico in base alle disposizioni che verranno di volta in volta adottate dall'Ente in applicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi della L. 190/2012.

10. Informazioni

Per informazioni rivolgersi all' Ufficio Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale del Comune di Oristano (nelle giornate dal lunedì al venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 13,00, nelle giornate del martedì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00): tel. 0783/791234 - 201. Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda è affisso all'Albo Pretorio on-line del Comune di Oristano nonché, per tutta la vigenza del bando, sul sito Internet del Comune di Oristano, Sezione 'Trasparenza'/ sotto-sezione 'Bandi di Concorso' dove può essere direttamente consultato e scaricato.

**Il Dirigente del Settore Programmazione e
Gestione delle Risorse**

Dott. ssa Maria Rimedia Chergia

Oristano, lì _____

In pubblicazione dell'Albo Pretorio dal _____ al _____

Copie del bando saranno disponibili presso il Comune:

- Ufficio Relazioni con il Pubblico – Tel. 0783-791337
- Informacittà – Tel. 0783-791306
- Ai Comuni della Sardegna per il tramite dell'Anci Sardegna
- Sito Internet –<http://www.comune.oristano.it> – sezione “Amministrazione” - “Amministrazione trasparente” – Bandi di concorso”
- Per informazioni: Ufficio Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale Tel. 0783/791234 – 201