



COMUNE DI PUTIFIGARI Provincia di Sassari

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

Per il conferimento di un incarico di un incarico a tempo determinato e pieno, ex art. 110, comma 1, Decreto Legislativo n. 267/2000 per il profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico, categoria D- al quale conferire l'incarico di Posizione Organizzativa

Il Segretario Comunale, in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 17 in data 21.02.2020;

Richiamato l'art. 110 (*Incarichi a contratto*), c. 1, D. Lgs. n. 267/2000 che dispone: “*1. 1. Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad. accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico*”;

- visto il vigente Statuto comunale che prevede la possibilità di ricorrere a tale istituto;
- visto il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ente e in particolare l'art. 63 che prevede la possibilità di coprire, ai sensi dell'art. 110, c. 1, D. Lgs. n. 267/2000 posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione;
- in esecuzione della propria determinazione n. 1 del 21.02.2020;

RENDE NOTO

L'indizione della procedura selettiva pubblica – per *curriculum* e colloquio - finalizzata alla copertura a tempo pieno (n. 36 ore settimanali) e determinato di n° 1 Istruttore Direttivo Tecnico categoria D, da destinare al Servizio Tecnico, cui conferire la posizione organizzativa e la relativa responsabilità di servizio, di durata pari ad anni tre (prorogabile) e comunque non superiore al mandato elettivo del Sindaco. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

L'incaricato sarà chiamato ad esercitare le funzioni e le responsabilità previste dall'art. 107, D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali.

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto, dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati, per la categoria e la qualifica corrispondenti a quelle del profilo richiesto del comparto autonomie locali.

Pertanto la struttura della retribuzione si compone di:

- a) stipendio tabellare;
- b) retribuzione di posizione, come determinata in base alla disciplina vigente.
- c) retribuzione di risultato, come determinata in base alla disciplina aziendale vigente.

Il bando sarà pubblicato in forma integrale sul sito istituzionale del Comune di Putifigari, sull'home page, sotto la voce "Avvisi" e nell'apposita sottosezione "Bandi di concorso" della Sezione "Amministrazione Trasparente".

Art. 1 - REQUISITI

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

1) titolo di studio:

Diploma di laurea oppure Laurea Specialistica (relativa all'ordinamento successivo al D.M. n. 509/99) oppure laurea magistrale (relativa all'ordinamento successivo al D.M. n. 270/2004) in Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria edile, Ingegneria Architettura o equipollenti.

I concorrenti che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per la partecipazione alla presente procedura citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente.

2) esperienza lavorativa:

a. dirigenti di ruolo o equiparati

b. soggetti di particolare e comprovata qualificazione professionale, in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge per l'accesso dall'esterno alla qualifica richiesta, 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 equivalenti, *oppure*

- abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio presso amministrazioni pubbliche in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, oppure - provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, e dei ruoli delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001.

3) requisiti soggettivi

- età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del presente avviso;
- cittadinanza italiana, ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 art.1 co.1 lett. b) o di altro Stato membro dell'UE, in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;

- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio. E' richiesta, altresì, la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse ed il possesso della patente di guida categoria B. I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda.

Art. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'

Le domande di ammissione alla selezione redatte su carta semplice, secondo lo schema allegato, devono essere firmate, a pena di esclusione. Ai sensi dell'art. 46, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Alla domanda dovrà inoltre essere allegato, a pena di esclusione, il proprio curriculum che dovrà contenere l'esplicita ed articolata descrizione dei titoli di studio e/o di altra natura posseduti, delle attività svolte, dell'esperienza professionale acquisita. Esso potrà essere corredato, a scelta del candidato, della relativa documentazione probatoria o di supporto. In calce alla domanda e al curriculum allegato dovrà essere apposta firma in originale e per esteso, senza necessità di autenticazione, del candidato. Alla domanda e al curriculum dovrà essere allegata, a pena di esclusione, una copia del documento di identità in corso di validità legale ai sensi del DPR 445/2000.

Le domande di ammissione alla selezione ed il curriculum debbono essere indirizzati a “Sindaco del Comune di PUTIFIGARI ” e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di 10 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio del Comune di Putifigari e pertanto entro il termine perentorio del giorno **24.03.2020 ore 12.00**:

1. *Raccomandata con avviso di ricevimento.* Anche in questo caso, la domanda deve comunque pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dal concorso;
2. Presentazione diretta al Comune di Putifigari Via Chiesa n. 28 - 07040- Putifigari - Ufficio Protocollo;
3. mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Putifigari: protocollo.putifigari@legalmail.it

- Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta

nazionale dei servizi (ai sensi del Decreto Legislativo n. 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

- Se il candidato NON dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF o TIF senza macroistruzioni o codici eseguibili.

Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.

Le domande di partecipazione alla selezione inviate per posta e i relativi allegati dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il mittente e gli estremi del presente avviso ossia: "Selezione pubblica per INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000"

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato 1) e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti.

Art. 3 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Dopo la scadenza del termine di cui al precedente art. 2, il Segretario comunale provvederà, con propria determinazione, previa verifica della regolarità delle domande e del possesso dei requisiti, ad approvare l'elenco degli ammessi e a consegnarlo alla Commissione, di cui al successivo art. 4, per la procedura selettiva.

Qualora dall'esame delle domande risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il Segretario comunale inviterà il candidato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro cinque giorni dall'avvenuta comunicazione. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura. Ove invece risulti provato, attraverso l'esame del curriculum e della documentazione allegata, che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti previsti per la partecipazione al presente avviso, ovvero quando la domanda sia presentata oltre il termine, ovvero quando non sia allegata copia del documento di riconoscimento, il Segretario comunale provvederà ad escludere i candidati dalla procedura dandone comunicazione scritta ai medesimi a mezzo posta elettronica certificata o a mezzo raccomandata A/R.

Art. 4 – COMMISSIONE, COLLOQUIO E VALUTAZIONE CURRICULUM.

All'attività valutativa provvederà apposita Commissione, da nominare con separato atto, composta dal Segretario comunale, con funzioni di Presidente, e da due componenti esperti in materia di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione locale e degli ambiti di gestione inerenti alla posizione da ricoprire, oltre che da un segretario verbalizzante individuato in personale dipendente di categoria D o C.

Il giudizio di idoneità è motivato dalla Commissione con riferimento alle specifiche competenze emerse dalle operazioni di selezione.

La selezione avviene mediante valutazione del curriculum e colloquio dei candidati ammessi alla procedura con Determinazione del Segretario comunale.

Il curriculum professionale sarà valutato con particolare rilevanza per le esperienze professionali maturate dal candidato, la quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, gli ulteriori incarichi eventualmente espletati in ambiti attinenti alle materie afferenti la posizione da ricoprire, i titoli di studio e quanto concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo

apprezzamento delle capacità e delle attitudini professionali dello stesso candidato.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati. Il colloquio sarà finalizzato a verificare sia le conoscenze tecniche nelle materie di riferimento e dunque la preparazione sotto il profilo teorico/dottrinale nonché applicativo/operativo, sia, più in generale, le competenze gestionali e manageriali previste per il profilo richiesto.

La Commissione inviterà i candidati ammessi a sostenere il colloquio attitudinale, comunicando data, sede ed orario di svolgimento dello stesso, all'indirizzo pec del candidato ovvero telefonicamente.

Il colloquio verterà, pertanto,

a) sugli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, i profili motivazionali, 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 e gli obiettivi posti dall'amministrazione.

b) sugli ambiti di competenza funzionale più specifici, propri della posizione richiesta:

- Legislazione degli Enti locali (D. Lgs. 267/2000);
- Elementi di diritto amministrativo (L. 241/90 e s.m.i.);
- Normativa statale e regionale vigente in materia di Appalti e lavori pubblici, Codice dei contratti, Mercato elettronico della P.A.

COMPETENZE RICHIESTE

a) Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono alla posizione di cui trattasi;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento italiana e regionale su tali attività;

b) Le competenze trasversali richieste sono riferite alle seguenti macro-categorie:

- Programmazione strategica: supporto agli organi di governo per l'ideazione, la programmazione e l'attuazione del programma politico-amministrativo e capacità di tradurre gli obiettivi dell'amministrazione comunale in piani, programmi e strategie;
- Programmazione gestionale: capacità di programmazione e di coordinamento e interazione con il personale degli altri settori dell'Ente per il raggiungimento degli obiettivi assegnati all'amministrazione comunale;
- Flessibilità e adattabilità: attitudine al cambiamento nell'esercizio del proprio ruolo e di gestire la complessità;

- Gestione delle relazioni: capacità di gestire e risolvere positivamente le dinamiche di relazione con i Dirigenti e il personale loro assegnato e con soggetti terzi.

- Sviluppo professionale e innovazione: capacità di aggiornamento e sviluppo professionale e personale, finalizzata alla qualificazione dei sistemi gestionali e dei processi di lavoro;

Ad esito del colloquio e della valutazione dei curriculum la Commissione selezionerà una rosa di candidati idonei, i cui nominativi saranno trasmessi al Sindaco unitamente a una sintetica relazione che evidenzia, per ciascuno, le peculiarità individuali emerse e il profilo di competenze possedute rispetto alla posizione richiesta.

Il Sindaco, individua, con proprio atto, tra i candidati selezionati, il soggetto al quale conferire l'incarico ai sensi dell'Art. 110, c. 1, TUEL oggetto del presente bando.

Qualora dalla selezione si ritenga di non rinvenire professionalità adeguate, non si provvederà ad alcun conferimento di incarico.

Si precisa che il presente procedimento non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito poiché finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato. E' facoltà dell'Amministrazione, comunque, stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento, in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa. Tutta la documentazione inerente la procedura selettiva pubblica sarà approvata, con determinazione del Segretario comunale del Comune di Putifigari.

Il nominativo del candidato individuato dal Sindaco sarà quindi pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune: tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento.

Art. 5 – DECORRENZA INCARICO

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con decorrenza utile all'Amministrazione e sino al 31.12.2021. Seguirà il conferimento di relativo incarico a tempo determinato sulla posizione interessata, incardinando il titolare delle funzioni di direzione nell'ambito gestionale e organizzativo dell'Ente.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata della suddetta disposizione. La stipulazione del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.

L'incaricato sarà soggetto al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013 e a quello approvato dall'Ente, che verranno consegnati contestualmente alla sottoscrizione del contratto. Alla stipula si procederà solo all'esito della verifica, da parte del Segretario comunale, dell'insussistenza di cause di inconfirmità di cui all'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001.

Art. 6 – 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. n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

Art. 7 – PARI OPPORTUNITA'

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001.

Note:

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere ritirati presso:

- l'ufficio Protocollo dalle ore 10.00 alle ore 12.00 nel periodo di pubblicazione del bando;
- visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo:
www.comune.putifigari.ss.it.

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è la Dott.ssa Debora Rita Fonnesu.

Il Responsabile

F.to Dott.ssa Debora Rita Fonnesu