

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER LA FORMAZIONE DI ELENCHI DI CANDIDATI IDONEI PER IL CONFERIMENTO A TEMPO DETERMINATO DI INCARICHI DIRIGENZIALI AI SENSI DELL' ART. 110, COMMA 1, DEL D. LGS 267/2000

IL DIRIGENTE

Visti gli artt. 19, 35 e 36 del D. Lgs. n. 165/2001;

Visto l'art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il D. Lgs. n. 198/2006;

VISTO l'art. 103 dello Statuto Comunale

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Quartu Sant'Elena;

Richiamati gli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali in ordine all'affidamento di incarichi dirigenziali a personale non di ruolo dell'Ente, alla stregua dei quali l'affidamento deve essere necessariamente preceduto da adeguata pubblicità dell'avviso concernente i criteri di valutazione e che esso deve scaturire da una valutazione comparativa da operarsi sia con riferimento ai *curricula* presentati dai candidati per l'individuazione della professionalità migliore, che da un colloquio atto a verificare la capacità gestionale, organizzativa e professionale in relazione all'incarico dirigenziale da conferirsi dal Capo dell'Amministrazione.

RENDE NOTO

Oggetto della selezione

Il Comune di Quartu Sant'Elena, con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 15/04/2016, esecutiva in data 20/04/2016, ha definito modalità e criteri per la formazione di un elenco di candidati idonei per il conferimento di incarichi di dirigente a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 D. Lgs. 267/2000. Tali incarichi saranno conferiti previa selezione pubblica per curriculum e colloquio;

Domanda di partecipazione

1. I candidati devono presentare domanda scritta, datata e firmata, redatta in carta semplice, dichiarando:
 - a. nome e cognome;
 - b. data e Comune di nascita, nonché luogo di residenza;
 - c. possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea, secondo quanto previsto dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165/01;
 - d. godimento dei diritti politici;
 - e. di non aver riportato condanne penali o le eventuali condanne riportate, e di non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - f. di non avere procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione;
 - g. il titolo di studio posseduto, specificando il tipo di laurea data e l'Università presso la quale è stata conseguita;
 - h. di non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
 - i. il possesso dell'idoneità fisica a ricoprire il posto;
 - j. la propria posizione nei confronti degli obblighi di leva;
 - k. il proprio codice fiscale;
 - l. l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, se diverso da quello di residenza ed un indirizzo e-mail o di PEC;
2. Alla domanda devono essere allegati:
 - a. il *curriculum vitae*, nel formato europeo, datato e firmato. Il candidato potrà, nel suo interesse, indicare notizie in merito ai servizi prestati, ad eventuali corsi di aggiornamento a cui ha partecipato, ad eventuali pubblicazioni, ecc..
In particolare dovranno, tra l'altro, essere indicati i risultati ottenuti nell'ultimo triennio oggetto di formale valutazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
 - b. copia fotostatica leggibile di un documento di identità in corso di validità.

3. Tutti i titoli dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

Presentazione della domanda – termini e modalità

1. A pena di esclusione, la domanda di partecipazione, redatta su carta semplice dovrà essere indirizzata al Comune di Quartu Sant'Elena – Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane via Eligio Porcu, 141, **dovrà pervenire entro il termine di 30 gg. dalla pubblicazione sul sito internet del Comune di Quartu Sant'Elena** tramite :

- **raccomandata con avviso di ricevimento;**

- **PEC appartenente al candidato;**

oppure.

- **presentazione diretta**, con consegna all'Ufficio Protocollo, al piano terra della sede del Comune;

2. Il Comune di Quartu Sant'Elena non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3. In caso di esito positivo della selezione, il candidato prescelto deve presentare, entro 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda e/o nel curriculum.

REQUISITI GENERALI DI ACCESSO:

Il possesso di uno dei seguenti requisiti:

a) essere dipendente di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni ed aver svolto almeno cinque anni di effettivo servizio presso Pubbliche Amministrazioni, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;

b) essere dipendente di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni ed aver svolto almeno tre anni di effettivo servizio presso Pubbliche Amministrazioni, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, se in possesso del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;

c) essere dipendente con la qualifica di Dirigente presso Amministrazioni Pubbliche ovvero presso Enti o Strutture Pubbliche non ricomprese nel comma 2, dell'art. 1, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, munito del diploma di laurea ed aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali.

REQUISITI SPECIFICI:

Per gli incarichi di dirigente tecnico:

a) il diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in ingegneria civile, ingegneria edile, ingegneria per l'ambiente e per il territorio, Architettura, oppure Laurea Specialistica o di secondo livello (conseguita secondo le disposizioni del nuovo ordinamento universitario) in ingegneria civile, ingegneria edile, ingegneria per l'ambiente e per il territorio o Architettura, con indicazione della data e dell'Università presso la quale il diploma di laurea è stato conseguito e la votazione riportata ;

b) iscrizione in Albo professionale degli Ingegneri o Architetti se richiesto dallo specifico posto da ricoprire;

Per gli incarichi di dirigente amministrativo:

- a) diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento o laurea specialistica (II° livello) in materie giuridiche e/o economiche nonché eventualmente altri diplomi di laurea in relazione allo specifico settore di destinazione;
- b) iscrizione ad albi specifici in relazione al posto da ricoprire se richiesto;

CRITERI DI SELEZIONE:

La selezione sarà svolta da una Commissione Tecnica nominata dal Dirigente del Settore Gestione Risorse Umane e consisterà nell'esame del **curriculum** presentato dai candidati e da un **colloquio**;

Curriculum:

la Commissione Tecnica esprimerà il proprio giudizio sintetico sui *curricula* in base ad una griglia che preveda la seguente scala di valori:

- a) Non adeguato
- b) Sufficientemente adeguato
- c) Buono
- d) Significativo
- e) Rilevante
- f) Eccellente

ai fini della valutazione dei *curricula*, la Commissione dovrà tenere conto:

- dei percorsi di studio e di formazione, anche sviluppati negli ambiti di intervento degli Enti Locali;
- dell'esperienza professionale maturata dal candidato, con riferimento agli incarichi di responsabilità di strutture di media e/o alta complessità in Enti Locali con particolare riguardo agli incarichi svolti presso amministrazioni comunali e/o altre amministrazioni pubbliche, con riserva di acquisire, da parte della Commissione, tutti gli elementi idonei a verificare le capacità professionali, comprese le valutazioni espresse negli ultimi tre anni dagli organismi di valutazione nei confronti del candidato presso l'Ente di provenienza;
- delle altre attività che evidenzino l'attitudine all'esercizio delle funzioni connesse al ruolo dirigenziale;

Colloquio:

accederanno al colloquio i candidati il cui curriculum verrà giudicato almeno "significativo";

la valutazione dei candidati sarà operata con riferimento a criteri di competenza, managerialità e capacità gestionale, organizzativa e professionale in relazione alla funzione dirigenziale e all'analisi delle attitudini specifiche, nonché alla comprovata qualificazione professionale;

durante il colloquio verranno approfonditi:

- i profili motivazionali;
- le capacità di interpretazione del ruolo dirigenziale;
- l'orientamento al risultato;
- le capacità in ordine all'innovazione organizzativa e di relazione con i dipendenti;
- le capacità di orientamento all'utenza;
- le capacità di relazione con i soggetti portatori di interessi pubblici e privati con cui il Comune si rapporta;

la Commissione Tecnica esprimerà il proprio giudizio sintetico sul colloquio in base ad una griglia che preveda la seguente scala di valori espressa in relazione a tutti gli elementi di cui sopra:

- a) Non adeguato
- b) Sufficientemente adeguato
- c) Buono
- d) Significativo
- e) Rilevante
- f) Eccellente.

Al termine della selezione, la Commissione redigerà un elenco di candidati idonei, circoscritto a coloro che abbiano conseguito nella valutazione del curriculum almeno il giudizio sintetico di "significativo" e nella valutazione del colloquio almeno il giudizio sintetico di "Rilevante", motivando la scelta con un giudizio, nel quale esprimerà per ogni candidato esaminato una valutazione complessiva, in ordine alla idoneità a ricoprire un incarico dirigenziale, che terrà conto sia della rilevanza del curriculum, che dell'esito del colloquio, con riferimento alle competenze manageriali, alle capacità gestionali, organizzative e professionali, di natura amministrativa, tecnica e contabile, in relazione alla posizione dirigenziale da ricoprirsi nei differenti settori dell'Ente;

a seguito della selezione non verrà formata alcuna graduatoria;

CONFERIMENTO DELL'INCARICO:

Il Sindaco deciderà il conferimento degli incarichi dirigenziali tra i soggetti inclusi nell'elenco dei candidati ritenuti idonei per lo scopo, tenendo conto della valutazione complessiva conclusiva della Commissione Tecnica;

l'elenco avrà validità fino all'espletamento di una nuova procedura di selezione;

l'incarico decorrerà dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e cesserà in ogni caso con la cessazione del mandato amministrativo del Sindaco che ha conferito l'incarico stesso salvo proroga del Sindaco subentrante;

l'incarico potrà essere revocato in qualunque ne rispetto della normativa vigente con atto motivato ;

Trattamento economico

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula di un contratto di lavoro a tempo determinato, ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000. Al Dirigente è assegnato il trattamento economico e normativo previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per l'Area Dirigenziale, comparto regioni ed enti locali, compreso il trattamento accessorio stabilito da specifiche disposizioni di Legge.

Informativa per la tutela della sicurezza dei dati

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti, in archivio cartaceo ed informatico, presso il Comune di Quartu Sant'Elena, esclusivamente per finalità inerenti la gestione del procedimento di selezione, e saranno trattati previa eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per lo svolgimento dello stesso.

Norme finali

1. La procedura in oggetto rientra nelle disposizioni speciali del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., ed è prevista dallo Statuto Comunale, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché dalla deliberazione della G.C. n. ____ del ____.
2. Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio telematico del Comune di Quartu Sant'Elena ed è oggetto di pubblicazione integrale sul sito internet.
3. Tutte le comunicazioni per i candidati saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Quartu Sant'Elena, sezione concorsi, con valore di notifica.
4. Per ulteriori informazioni: contattare la dott.ssa Muntoni Marzia al n. 07086012243 o all'indirizzo e-mail m.muntoni@comune.quartusantelena.ca.it
5. Il presente avviso non è vincolante per l'Amministrazione, che si riserva la facoltà di sospenderlo, revocarlo o annullarlo a proprio insindacabile giudizio.
6. La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto al posto né la compilazione di graduatoria finale.