



CITTÀ DI ALGHERO
Provincia di Sassari

SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO
Servizio Organizzazione e Coordinamento

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2, DEL TUEL 267/2000 - AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVO.

IL DIRIGENTE

In ottemperanza a quanto disposto dalla Giunta Comunale, con la deliberazione di G.C. n. 232 del 17.07.2019, dichiarata immediatamente esecutiva con la quale l'Amministrazione ha autorizzato l'assunzione a tempo determinato di cui al presente avviso;

Visto l'art.60, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G. C. n. 187 del 17.06.2016 e modificato con deliberazione G.C. n. 381 del 20.12.2017, deliberazione G.C. n.14 del 22.01.2018 e deliberazione G.C. n. 131 del 10.04.2019;

Visto l'art. 32 del Regolamento per il reclutamento del personale del Comune di Alghero approvato con deliberazione G.C n. 361 del 15/12/2016 e aggiornato con deliberazione G.C. n. 362 del 19.10.2018;

Visto l'art. 110, comma 2, del d.lgs. n. 267/2000 e dato atto che la procedura di cui al presente avviso è finalizzata ad accertare in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie dell'incarico;

Visto il d.lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Vista la determinazione n. 2198 del 18 Luglio 2019 relativa all'approvazione del presente avviso.

RENDE NOTO

È indetta una procedura ad evidenza pubblica finalizzata al conferimento di un incarico dirigenziale di Area Giuridico Amministrativo al di fuori della dotazione organica, ai sensi del combinato disposto dell'art. 110, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, dall'art. 32 del vigente regolamento comunale per il reclutamento del personale e dell'art. 60, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 131 del 10.04.2019, con l'attribuzione alla figura conseguentemente individuata del compito di perseguire gli obiettivi istituzionali indicati, nonché delle responsabilità gestionali e della competenza ad adottare atti aventi rilevanza esterna finalizzati alla realizzazione degli stessi obiettivi e allo svolgimento delle funzioni di integrazione altamente qualificate richieste, nell'ambito di quanto precisato con successivo provvedimento sindacale.

ART. 1 – OGGETTO, TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico sarà conferito dal Sindaco di Alghero a conclusione della procedura qui indetta che avverrà per mezzo di procedura comparativa tra i candidati che inoltreranno istanza di partecipazione a ricoprire l'incarico di cui al presente avviso, mediante un colloquio professionale inerente le competenze richieste nel presente avviso, le attitudini e le esperienze maturate e indicate nel curriculum professionale.

L'incarico potrà essere revocato in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco ovvero:

- per risultati inadeguati;
- per sopravvenienza di cause di incompatibilità;
- nonché nelle ipotesi previste dall'art. 110 – comma 4 – del D.Lgs. n. 267/2000 (*Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie*).

L'incarico avrà durata fino alla conclusione del mandato elettivo del Sindaco in carica. La procedura, oggetto del presente avviso, è finalizzata al reperimento di n.1 figura dirigenziale a tempo determinato di elevata professionalità di natura giuridico amministrativo, sia in ordine al bagaglio formativo che alla concreta esperienza lavorativa.

In conformità a quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta Comunale n.79 del 18.03.2016 si precisa altresì che il dirigente cui conferire l'incarico avrà le stesse prerogative e gli stessi doveri dei dirigenti a tempo indeterminato compresa l'assunzione delle responsabilità gestionali e delle funzioni di integrazione che allo stesso saranno attribuite con successivo provvedimento sindacale.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato. E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dal del D.Lgs.n.198/2006 e ss.mm.ii. e dall'art.35 del D.Lgs.n.165/2001 e ss.mm.ii..

ART. 2 – COMPETENZE RICHIESTE

Le **competenze tecnico-professionali** richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche locali e della normativa collegata;
- Normativa sul pubblico impiego con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità dirigenziale e alla gestione e sviluppo delle risorse umane;
- Normativa in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione;
- Normativa in tema di semplificazione amministrativa, digitalizzazione e trasparenza;
- Principi di Contabilità Pubblica.

Le **competenze tecnico-specialistiche** sono richieste nelle materie, nelle attività e nelle linee di intervento che riguardano i servizi giuridico amministrativo degli Enti Locali:

1. Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
2. Ordinamento contabile degli Enti Locali;
3. Diritto Amministrativo;
4. Ordinamento degli Enti Locali;
5. Pianificazione strategica;
6. Management pubblico;
7. Normativa sul pubblico impiego con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità dirigenziale e alla gestione e sviluppo delle risorse umane;
8. Normativa in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione;
9. Normativa in tema di semplificazione amministrativa, digitalizzazione e trasparenza.

Le **competenze trasversali** richieste sono le seguenti:

1. Capacità decisionale, capacità di acquisire, interpretare e elaborare le informazioni in proprio possesso;
2. Capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne o esterne; capacità di comunicare, di mediare e negoziare anche al fine di appianare situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
3. Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, con particolare riguardo all'attitudine a motivare in dipendenti assegnati, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al servizio;
4. Flessibilità e capacità di gestire le complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze.

L'incarico dirigenziale riguarda, altresì, tutte le responsabilità gestionali generali derivanti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti del Comune di Alghero.

In particolare:

- il dirigente collabora con il Sindaco e gli Amministratori, con il Segretario Generale e con gli altri dirigenti dell'Ente;
- risponde del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- esercita, nei limiti delle risorse finanziarie assegnate, i poteri di spesa e di entrata;
- provvede alla direzione del settore e delle attività cui è preposto ed alla gestione e sviluppo delle risorse umane, finanziarie e strumentali affidate, adottando gli atti conseguenti;
- assume, nell'esercizio delle attribuzioni delegategli, gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
- è responsabile, nel rispetto della legge, della correttezza tecnica ed amministrativa degli atti di competenza;
- definisce, con atti di organizzazione e con deleghe specifiche, le competenze dei responsabili di servizio che gli rispondono.

ART. 3 – TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO

Il contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento, è quello previsto dal vigente CCNL relativo alla Dirigenza del Comparto Regioni-Autonomie Locali.

Al Dirigente saranno applicate:

- le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per ciò che riguarda la responsabilità civile, amministrativa e disciplinare, penale e contabile;
- le norme previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Alghero per quanto attiene le funzioni della dirigenza (art.48);
- le norme e le misure applicative previste nei vigenti: Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, Programma Triennale per la Trasparenza, Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Alghero.

È fatto obbligo di prestare attività esclusiva a favore del Comune con conseguente divieto di altre attività sia di natura autonoma che subordinata (se non preventivamente autorizzate).

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dal C.C.N.L. Regioni ed autonomie locali - area dirigenza – ed è composto dalle seguenti voci:

- stipendio lordo annuo, compreso rateo di tredicesima mensilità € 43.310,90
- indennità di vacanza contrattuale € 314,73 annue ;
- retribuzione di posizione per 13 mensilità da un valore minimo pari ad € 11.533,17 ad un valore massimo pari ad € 45.102,87 a seconda della graduazione della posizione dirigenziale effettuata dall'Ente; si conferma, attualmente, fino a nuovo provvedimento giuntale la pesatura di cui alla deliberazione di G.C. n.64 del 28.02.2018;
- retribuzione di risultato, parte variabile del trattamento, basata sulla valutazione e remunerazione delle prestazioni dirigenziali in un'ottica di verifica del raggiungimento dei risultati a cui deve essere destinata la soglia minima del 15% del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato come stabilito dall'art. 28 del C.C.N.L. 23.12.1999;
- tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali.

ART. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali**:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti previsti dall'art.3 del D.P.C.M. 7.2.1994, n.174 (ai cittadini non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana) o equiparata ai sensi di legge;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- idoneità fisica all'impiego;
- iscrizione nelle liste elettorali ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- possesso del Diploma di Laurea (Ordinamento previgente al D.M. 509/99) o di Laurea specialistica/Magistrale (Ordinamento successivo al D.M. 509/99);
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo.

Non potranno essere ammessi alle procedure selettive coloro che:

- abbiano riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- siano stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- siano stati dichiarati decaduti o licenziati da impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I **requisiti specifici** richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura selettiva, pena l'esclusione, sono i seguenti:

1. possesso dei seguenti titoli di studio:

- DIPLOMA DI LAUREA, conseguita secondo l'ordinamento antecedente al D.M. 509/99 (c.d. vecchio ordinamento) in: Giurisprudenza o Economia e Commercio o titoli di studio equipollenti ai sensi di legge. Il candidato dovrà indicare gli estremi che dispongono l'equipollenza del titolo posseduto;
- LAUREA DI II Livello (c.d. laurea specialistica o magistrale) in: Giurisprudenza o Economia e Commercio o titolo di studio equipollente ai sensi di legge. **Il candidato dovrà indicare gli estremi che dispongono l'equipollenza del titolo posseduto.**

2. possesso di almeno uno dei requisiti professionali sotto elencati:

A) soggetti che abbiano svolto attività subordinata in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali;

B) soggetti che abbiano conseguito una particolare specializzazione autonomo/professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro subordinato maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato;

C) soggetti in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca, che abbiano svolto almeno tre anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea richiesto dal bando;

D) dipendenti di Amministrazioni Statali, in possesso del diploma di laurea richiesto dal bando, reclutati a seguito di corso- concorso, che abbiano compiuto almeno quattro anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;

E) soggetti in possesso della qualifica di dirigente, con rapporto di lavoro subordinato, in enti e strutture pubbliche nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 muniti del diploma di laurea, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

F) soggetti muniti del diploma di laurea richiesto dal bando, che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;

G) cittadini italiani, muniti del diploma di laurea richiesto dal bando, che abbiano maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso Enti od Organismi Internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;

Inoltre:

- H)** adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- I)** adeguata conoscenza della lingua inglese da accertarsi mediante colloquio o lettura di brevi testi in madrelingua.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro i termini di scadenza del presente bando dell'apposito provvedimento di equiparazione da parte delle autorità competenti.

I requisiti, a pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione e devono essere autodichiarati, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti dichiarati comporterà, a seconda del momento della sua constatazione, l'immediata esclusione dalla procedura ovvero l'immediata estinzione per giusta causa del contratto di lavoro, qualora già instaurato.

L'affidamento dell'incarico è subordinato all'assenza delle situazioni di inconferibilità e/o di incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013, a norma dell'art. 1, commi 49-50 della legge n. 190/2012.

ART. 5 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, preferibilmente sull'apposito modulo allegato al presente bando, dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- recapito presso il quale dovranno essere inviate al concorrente tutte le eventuali comunicazioni relative al presente bando;
- luogo di residenza (se diversa dal recapito);
- esatta denominazione del titolo di studio posseduto, con indicazione della data di conseguimento, dell'istituto presso cui il medesimo è stato conseguito e della sede dello stesso e indicazione precisa di eventuali equipollenze;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso. In caso affermativo dichiarare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti;
- essere in possesso di tutti gli altri requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura di cui all'art. 4 del bando;
- aver preso visione del presente avviso
- eventuale appartenenza alle categorie indicate nell'allegato al presente bando che danno diritto a preferenza a parità di merito, con indicazione del titolo attestante il diritto. Il candidato che intenda avvalersi della facoltà di non presentare detta documentazione deve fornire nella domanda di partecipazione esatta indicazione della Pubblica Amministrazione in possesso della documentazione stessa.

Ferma restando la necessità del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni del profilo oggetto della presente procedura, il candidato portatore di handicap, in ottemperanza all'art. 20 L. 104/1992, deve specificare, nella domanda di partecipazione alla selezione, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in sede di prove, da documentarsi entrambi a mezzo di certificazione medica.

Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, e sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

ART. 6 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, per il conferimento dell'incarico di cui alla presente procedura, riportante sulla prima pagina la dicitura *"SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTE CON PROFESSIONALITÀ DI NATURA GIURIDICO AMMINISTRATIVO EX ART. 110 COMMA 2 D.LGS N. 267/2000."*, **debitamente sottoscritta dal candidato**, redatta in carta semplice ed indirizzata al Dirigente del Servizio Organizzazione e Coordinamento, dovrà pervenire entro il termine perentoriamente entro le ore 12:00 **del giorno 2 Agosto 2019**, con una delle seguenti modalità:

- a mano, in busta chiusa riportante sul fronte la dicitura *"SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTE CON PROFESSIONALITÀ DI NATURA GIURIDICO AMMINISTRATIVO EX ART. 110 COMMA 2 D.LGS N. 267/2000."*, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Alghero, sito in Via Cagliari n.2, nei seguenti orari;

Servizio Protocollo	Orario Mattina	Orario Pomeriggio
Lunedì	9:00-13:00	
Martedì	9:00-13:00	15:30-17:30
Mercoledì	9:00-13:00	
Giovedì	9:00-13:00	15:30-17:30
Venerdì	9:00-13:00	
Sabato	10:00-12:00	

- tramite casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) - intestata al candidato - al seguente indirizzo ufficiale del Comune di Alghero: **protocollo@pec.comune.alghero.ss.it** (si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata). Non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti rispetto a quello sopra indicato.

Il mancato rispetto del termine sopra indicato comporterà l'esclusione dalla procedura qui indetta.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'inammissibilità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Non è ammessa la domanda se:

- priva della sottoscrizione del candidato;
- inviata da una casella (PEC) non intestata al candidato;
- spedita, inviata o consegnata fuori dai termini previsti dall'avviso;
- dalla quale non si possano evincere le generalità del candidato.

A corredo della domanda di partecipazione, dovranno essere allegati:

- un dettagliato curriculum vitae (modello europeo) regolarmente sottoscritto che dovrà contenere, oltre alle generalità e ai recapiti del candidato, tutte le indicazioni idonee a valutare le attività di studio e di lavoro svolte dal candidato, con particolare riguardo a quelle attinenti all'incarico oggetto del presente avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si

- riferiscono le attività medesime, della loro natura e di ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività;
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Gli aspiranti dovranno essere in possesso dei requisiti generali e particolari di cui all'art. 4 del presente avviso e dovranno dettagliatamente dichiararli nella domanda di partecipazione alla procedura sotto la propria personale responsabilità.

Le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali.

ART. 7 AMMISSIONE E IDONEITÀ DEI CANDIDATI

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande di partecipazione il Servizio Organizzazione e Coordinamento, procede allo svolgimento della istruttoria finalizzata all'accertamento dei requisiti soggettivi in capo ai partecipanti alla procedura. Pertanto il candidato sarà escluso dalla partecipazione nei seguenti casi:

1. omessa indicazione dei dati che servano a individuare e/o a reperire il candidato;
2. quando la domanda di partecipazione perviene all'Ente dopo il termine di scadenza previsto nel presente avviso;
3. omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla procedura;
4. mancanza dei requisiti previsti dal presente avviso;
5. mancata indicazione e attestazione nella domanda di partecipazione dei requisiti previsti, di cui all'art. 1 del presente avviso;
6. omessa presentazione di copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Il Servizio Organizzazione e Coordinamento, ultimata l'istruttoria di cui al comma 1 del presente articolo, trasmette le domande di partecipazione alla Commissione esaminatrice di cui all'art. 8 del presente avviso.

Si potrà procedere alla valutazione delle candidature anche in presenza di una sola domanda di partecipazione, ove questa sia ritenuta idonea e qualificata ai fini dell'eventuale conferimento di incarico.

ART. 8 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

Ai fini del conferimento dell'incarico, il Segretario Generale nominerà un'apposita Commissione, così come previsto dall'art. 59 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Della Commissione potrà far parte, come membro aggiunto e, limitatamente ad alcune fasi della procedura concorsuale, oggetto del presente avviso, un esperto/a in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e le motivazioni del candidato.

ART. 9 COLLOQUIO E SELEZIONE

Le domande pervenute nei termini e secondo le indicazioni del presente avviso saranno esaminate dalla Commissione di cui all'art. 8 del presente avviso.

Il colloquio si terrà **a partire dal giorno 6 Agosto 2019** con orario e sede che verranno successivamente resi noti ai candidati ammessi attraverso apposita comunicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

L'elenco dei candidati sarà pubblicato sul sito Internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente (art. 19 del D.L. 14 marzo 2013, n.33).

La selezione consisterà in un colloquio finalizzato a valutare le capacità professionali e attitudinali per ricoprire un incarico dirigenziale oltre che le esperienze maturate in base al curriculum professionale inviato.

La Commissione ha a sua disposizione fino a 30 punti per il colloquio.

Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto delle:

Le **competenze tecnico-specialistiche** sono richieste nelle materie, nelle attività e nelle linee di intervento che riguardano i servizi giuridico amministrativo degli Enti Locali:

1. Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
2. Ordinamento contabile degli Enti Locali;
3. Diritto Amministrativo;
4. Ordinamento degli Enti Locali;
5. Pianificazione strategica;
6. Management pubblico;
7. Normativa sul pubblico impiego con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità dirigenziale e alla gestione e sviluppo delle risorse umane;
8. Normativa in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione;
9. Normativa in tema di semplificazione amministrativa, digitalizzazione e trasparenza.

2.competenze tecnico-professionali nei seguenti ambiti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche locali e della normativa collegata;
- Normativa sul pubblico impiego con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità dirigenziale e alla gestione e sviluppo delle risorse umane;
- Normativa in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione;
- Normativa in tema di semplificazione amministrativa, digitalizzazione e trasparenza;
- Principi di Contabilità Pubblica.

3.competenze trasversali

- Capacità decisionale, capacità di acquisire, interpretare e elaborare le informazioni in proprio possesso;
- Capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne o esterne; capacità di comunicare, di mediare e negoziare anche al fine di appianare situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, con particolare riguardo all'attitudine a motivare in dipendenti assegnati, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al servizio;
- Flessibilità e capacità di gestire le complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze.

ART. 10 - ESITO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Conclusa la fase del colloquio, la commissione formulerà un elenco di merito, individuando i candidati che sulla base degli elementi di cui ai precedenti articoli risultano idonei a ricoprire la posizione oggetto di selezione. La stessa, inoltre, provvederà a trasmettere al settore competente in materia di personale i verbali delle sedute al fine di porre in essere i necessari atti conclusivi della procedura di selezione.

A parità di punteggio precede il candidato più giovane.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, nel caso di successivi processi di selezione, di avvalersi di una o più delle figure professionali già esaminate nei dodici mesi successivi alla conclusione della presente procedura, oppure di attivare un nuovo procedimento mediante avviso.

Per informazioni e/o chiarimenti è possibile rivolgersi, a mezzo mail, al Servizio Organizzazione e Coordinamento del Comune di Alghero, referente Rag. Angela Calvisi indirizzo di posta elettronica a.calvisi@comune.alghero.ss.it.

Responsabile del Procedimento è la Rag. Angela Calvisi.

Il presente avviso è consultabile sul sito del Comune di Alghero: www.comune.alghero.ss.it.

ART. 11 – ADEMPIMENTI FINALIZZATI AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La procedura disciplinata dal presente avviso viene svolta ai soli fini preliminari, non assume caratteristica concorsuale e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria, né deve necessariamente concludersi con il conferimento di un incarico, rientrando tale scelta nella discrezionalità dell'Amministrazione Comunale.

L'individuazione e la nomina del candidato cui conferire l'incarico avverrà per il tramite di provvedimento motivato del Sindaco in ordine alla sussistenza degli elementi sufficienti a soddisfare le esigenze di professionalità richieste in rapporto alle caratteristiche delle funzioni di ricoprire.

ART. 12 - ASSUNZIONE

L'assunzione del candidato prescelto avverrà con contratto di lavoro a tempo determinato da stipularsi a cura del Dirigente del Servizio Organizzazione e Coordinamento.

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale di lavoro in conformità a quanto indicato nel provvedimento sindacale.

Qualora il candidato individuato sia dipendente dell'Ente o di altra pubblica amministrazione, lo stesso sarà collocato in aspettativa senza assegni, per la durata dell'incarico, come previsto dall'ultimo periodo del comma 6, art. 19, del D.Lgs. n. 165/2001 ess.mm. e ii..

ART. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Alghero.

Il Comune di Alghero, tratterà i dati personali conferiti, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, **esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente**, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la dignità e la riservatezza.

Il conferimento dei dati di cui alla modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei servizi richiesti.

I dati raccolti con la domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

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, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella SIPAL srl, con sede a Cagliari nella Via San Benedetto, 60 – Tel: 070/42835 – email: dpo@sipal.sardegna.it – pec: sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it.

ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso è pubblicato per almeno i 15 giorni che precedono la scadenza per la presentazione delle domande sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente (art. 19 del D.L. 14 marzo 2013, n.33).

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio.

Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione di che trattasi, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà, di norma, a diversa ed ulteriore comunicazione.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

Alghero, 17 Luglio 2019

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Organizzazione e Coordinamento
f.to *Pietro NURRA*