



CITTÀ DI ALGHERO
Provincia di Sassari

SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO
Servizio Organizzazione e Coordinamento

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
PER IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI, APPROVATE DA ENTI APPARTENENTI AL
COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO O PROFILO EQUIVALENTE

IL DIRIGENTE

Viste:

- la deliberazione di G.C. n. 206 del 07.06.2019 con la quale è stata approvata un'integrazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2019/ 2021 dove è previsto, tra l'altro, per l'annualità 2019, il reclutamento di n. 1 Dirigente Amministrativo;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 300 del 25.09.2019 avente ad oggetto "*Modifica alla Deliberazione G.C. n.206 del 07.06.2019 - Autorizzazione all'attivazione della procedura per il reclutamento di un dirigente amministrativo mediante utilizzo di graduatorie di altri enti locali.*" con la quale l'Amministrazione Comunale ha autorizzato l'attivazione della procedura concorsuale per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, del citato Dirigente Amministrativo, mediante utilizzo delle graduatorie di altri Enti Locali;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 299 del 25.09.2019 avente ad oggetto "*Regolamento di Reclutamento per il personale del Comune di Alghero. Aggiornamento.*" con la quale l'Amministrazione Comunale ha aggiornato il regolamento di reclutamento, che già prevedeva all'articolo 3, lett. e), l'utilizzo graduatoria in corso di validità per la stessa categoria, predisposta da altri Enti locali previo assenso degli Enti che hanno avviato la procedura concorsuale, con l'introduzione dei criteri per l'utilizzo della stessa;

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

Vista la determinazione n. _____ del 07.11.2019 relativa all'approvazione del presente avviso.

RENDE NOTO

che il Comune di Alghero intende procedere al reclutamento di n. 1 Dirigente Amministrativo o profilo equivalente mediante utilizzo delle graduatorie di altri Enti Locali.

ART. 1 – REQUISITI

Possono presentare manifestazione di interesse quei soggetti collocati nelle graduatorie, in corso di validità in base alle disposizioni vigenti, approvate da enti appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie Locali, in seguito all'espletamento di pubbliche selezioni di concorsi pubblici per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di Dirigente Amministrativo o Profilo equivalente.

ART. 2 – 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. 3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo allegato al presente avviso, 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);
- titolo di studio posseduto;
- eventuali servizi prestati presso le Pubbliche Amministrazioni;
- 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;
- aver preso visione del presente avviso;
- dichiarazione di prima posizione tra gli idonei in graduatoria concorsuale per l'assunzione di un "Dirigente Amministrativo o profilo equivalente";
- indicazione dell'Ente, appartenente al Comparto Regioni ed Autonomie Locali, che ha approvato la graduatoria e data di approvazione della stessa;
- 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 manifestazione di interesse esatta indicazione della Pubblica Amministrazione in possesso della documentazione stessa.

ART. 4 - 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 *“AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO O PROFILO EQUIVALENTE.”*, **debitamente sottoscritta dal candidato**, redatta in carta semplice ed indirizzata al Dirigente del Servizio Organizzazione e Coordinamento, dovrà pervenire perentoriamente entro le ore 12:00 **del giorno 22 Novembre 2019**, con una delle seguenti modalità:

- a mano, in busta chiusa riportante sul fronte la dicitura *“AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO O PROFILO EQUIVALENTE.”*, 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.

ART. 5 - INDIVIDUAZIONE DELLA GRADUATORIA CONCORSUALE CUI ATTINGERE

Scaduti i termini di pubblicazione dell'avviso pubblico, il servizio competente, redige ad esito del procedimento una graduatoria degli idonei, sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

TITOLI (curriculum, stato di servizio, idoneità conseguita): max punti 25

- a) curriculum vitae formativo e professionale dal quale si evincano le competenze professionali, il titolo di studio, le abilitazioni, i corsi di formazione e i percorsi di aggiornamento purché attinenti al posto da ricoprire (10 punti);
- b) servizio prestato nella medesima categoria e profilo professionale, superiore o in qualifica immediatamente inferiore purché nel medesimo settore, alle dirette dipendenze delle Amministrazioni Statali, Regionali o EE.LL. Sono esclusi i rapporti di Co.Co.Co. (10 punti);
- c) valutazione idoneità conseguita, relativamente al posto in graduatoria e al punteggio riportato nelle prove scritte e nell'orale (punti 5);

Curriculum professionale	Massimo 10 punti
Titoli di servizio	Massimo 10 punti (2 per ogni anno di servizio, 0,16 per ogni mese di servizio o per frazione di mese pari o superiore a 15 giorni comunque rapportati alle ore settimanali previste nel contratto), il punteggio relativo al servizio prestato in qualifica immediatamente inferiore verrà ridotto del 30%.
Relativamente alla idoneità conseguita: il posto in graduatoria e il punteggio riportato	Massimo 10 punti: a) collocamento nei primi 3 posti in graduatoria = 10 punti b) collocamento nei primi 5 = 7 punti c) collocamento nei primi 7 = 5 punti d) collocamento nei primi 10 = 3 punti
Relativamente alla idoneità conseguita: il punteggio riportato	Massimo 5 punti: a) punteggi riportati nelle prove scritte e orale (media) non inferiori a 27 = punti 5 b) punteggi riportati nelle prove scritte e orale (media) non inferiori a 25 = punti 3 c) punteggi riportati nelle prove scritte e orale (media) non inferiori a 23 = punti 1
Totale	Massimo 25 punti

COLLOQUIO: max punti 20

I candidati verranno sottoposti ad un colloquio secondo l'ordine riportato nella suddetta graduatoria, finalizzato a valutare le conoscenze tecniche, la professionalità, le pregresse esperienze, le attitudini e le motivazioni dei candidati relativamente al posto da ricoprire.

Nella valutazione del colloquio, la Commissione giudicatrice all'uopo costituita dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione, per i quali dispone di n. 20 punti:

- Preparazione professionale specifica per i ruoli da ricoprire;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- Capacità d'individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

L'elenco dei candidati convocati al colloquio, unitamente all'indicazione del calendario e della sede degli stessi, saranno pubblicati sul sito Internet dell'ente almeno 10 giorni prima della data prevista per lo svolgimento degli stessi. Detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio, senza alcun altro preavviso, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione dalla partecipazione, nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato.

L'assenza al colloquio sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla procedura.

ART. 6 - ESITO DELLA PROCEDURA

Il Servizio competente, conclusa fase del colloquio, formulerà una graduatoria, individuando i candidati che sulla base degli elementi di cui ai precedenti articoli risultano idonei a ricoprire la posizione oggetto di selezione. A parità di punteggio precede il candidato più giovane.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo il punteggio ottenuto dalla somma dei punti conseguiti per i titoli (massimo 25 punti) e nel colloquio (massimo 20 punti).

Il Servizio competente secondo l'ordine scaturito, contatta le Amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo delle stesse graduatorie.

Alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie è assegnato un termine non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria, e, in caso di risposta affermativa, si provvederà a stipulare con la stessa apposito accordo.

In caso di sopravvenuta impossibilità del vincitore di assumere regolarmente servizio da parte del vincitore, il Comune di Alghero si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

La partecipazione alla procedura comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento della presente procedura.

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. 7 - ASSUNZIONE

Acquisito l'assenso dell'Ente che ha approvato la graduatoria individuata a seguito della procedura in oggetto, si procederà, all'assunzione del primo degli idonei utilmente collocati nella graduatoria stessa.

L'assunzione del candidato prescelto avverrà con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato 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.

ART. 8 - 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. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso è pubblicato per almeno 15 giorni sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Servizi al cittadino – Bandi Avvisi e Graduatorie".

Sono altresì assolti gli adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente di cui all'art. 19 del D.L. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.

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

Il presente avviso non costituisce alcun titolo e diritto per coloro i quali hanno manifestato interesse all'assunzione, non vincola l'Amministrazione Comunale a procedere all'assunzione, potendo non darvi seguito in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si rimanda alle disposizioni generali in materia di mobilità tra Pubbliche Amministrazioni, ai vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, alle disposizioni dei vigenti Regolamenti dell'Ente.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni contenute nel presente avviso.

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, 7 Novembre 2019

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Organizzazione e Coordinamento
f.to Giovanni Salvatore MULAS