



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.

IL DIRIGENTE

In ottemperanza a quanto disposto dalla Giunta Comunale, con la deliberazione di G.C. n. 133 del 10.06.2020, dichiarata immediatamente esecutiva con la quale l'Amministrazione ha autorizzato l'assunzione a tempo determinato di cui al presente avviso;

Premesso che con deliberazione di G.C. n.118 del 22.05.2020, è stato approvato il piano di riassetto organizzativo che ridisegna la configurazione della macro struttura dell'Ente;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n.127 del 29.05.2020, di aggiornamento del piano del fabbisogno di personale contenuto nel Dup 2020/2022 e approvato insieme al bilancio di previsione con deliberazione di C.C. n. 13 del 01.04.2020, e di avvio del piano assunzionale 2020, con la quale l'Amministrazione Comunale ha autorizzato e finanziato l'assunzione, a tempo determinato, di cui al presente avviso;

Visti gli artt. 59 e 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, deliberazione G.C. n. 131 del 10.04.2019 e deliberazione G.C. n. 377 del 18.12.2019;

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, aggiornato con deliberazione G.C. n. 362 del 19.10.2018, con deliberazione G.C. n.299 del 25.09.2019 e con deliberazione G.C. n.20 del 05.02.2020;

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 multidisciplinare e pluriennale e, specifica professionalità nelle materie dell'incarico;

Vista la determinazione n. 1547 del 19 Giugno 2020 relativa all'approvazione del presente avviso.

RENDE NOTO

È indetta una procedura ad evidenza pubblica finalizzata all'assunzione a tempo determinato, 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 degli artt. 59 e 60, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 377 del 18.12.2019, di un Dirigente con esperienza in Programmazione che abbia già svolto tale incarico in enti uguali o superiori al Comune di Alghero, che collabori con il Sindaco e la Giunta Comunale per il raggiungimento degli obiettivi di mandato per la durata di tre anni dalla stipulazione del contratto individuale di lavoro, salvo proroghe.

L'incarico è rinnovabile, alla scadenza, da parte del Sindaco.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art.27 del D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.lgs. n.165/2001.

Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

ART. 1 – RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO ATTIVITA'

Il profilo ricercato svolge funzioni dirigenziali descritte dalla normativa vigente, richiamate dagli artt. 45 e 46 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

La figura dirigenziale ricercata avrà il compito di collaborare con il Sindaco e la Giunta Comunale per il raggiungimento degli obiettivi di mandato e per l'attività di programmazione attinente gli obiettivi medesimi. In particolare dovrà:

- effettuare un'analisi finalizzata alla verifica della rispondenza del vigente modello organizzativo agli obiettivi strategici del Comune di Alghero, anche alla luce degli obiettivi del nuovo mandato;
- supportare l'amministrazione nei processi di programmazione e nella definizione degli obiettivi operativi del Dup e degli obiettivi gestionali del Peg nelle materie di competenza.

ART. 2 – COMPETENZE RICHIESTE DAL RUOLO

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

- Diritto Amministrativo e conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche locali e della normativa collegata, in particolare:
 - Organizzazione e funzionamento degli uffici e dei servizi comunali;
 - Gestione economico-finanziaria del Comune;
 - Controlli interni;
 - Valutazione della performance e qualità dei servizi;
 - Programmazione e pianificazione dell'azione amministrativa.
- Norme sul procedimento amministrativo e sull'accesso dei documenti amministrativi (L.241/90 e norme collegate);
- Normativa in materia di accesso civico e trasparenza (D.lgs. n.33/2013);
- Documentazione di certificazione amministrativa (DPR 445/2000);
- Normative sulla privacy in tema di trattamento dei dati personali e gestione degli archivi nella pubblica amministrazione (Regolamento UE 2016/679 e D.lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii.);
- Norme sulla prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione (L.190/2012, D.lgs. n.39/2013 e ss.mm.ii.);
- Norme in materia di appalti pubblici (D.lgs. n.50/2016 e s.m.i.);
- Codice del Terzo settore (D.lgs. n.117 del 3.7.2017);
- Conoscenze in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. n.81/2008);
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Strumenti e leve manageriali.

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 e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale.

ART. 3 – TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO

L'incarico di cui al presente avviso viene conferito, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.lgs. n.267/2000, con contratto di diritto pubblico per la durata di tre anni.

Fatto salvo l'automatico adeguamento ai successivi CCNL o ai successivi atti regolamentari interni dell'Ente scaturenti dai processi riorganizzativi che coinvolgono anche il dirigente da selezionare a mezzo del presente avviso, il trattamento economico ex CCNL 03.08.2010 relativo alla Dirigenza del Comparto Regioni-Autonomie Locali, per la prima assegnazione organizzativa è il seguente:

- stipendio lordo annuo, compreso rateo di tredicesima mensilità € 43.310,90;
- indennità di vacanza contrattuale 2010-2011 pari ad €. 314,73;
- indennità di vacanza contrattuale 2019-2021 pari ad €. 303,16;
- 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;
- 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.

Il suddetto trattamento potrà essere rivisto, nella parte relativa alla posizione, qualora subentrassero modifiche organizzative al ruolo.

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

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

- cittadinanza italiana, ai sensi del DPCM 7 febbraio 1994, n.174, art. 1, comma 1, lett. a); sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini delle Repubbliche di San Marino e Città del Vaticano;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- idoneità psico - fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- 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)
- LAUREA DI II Livello (c.d. laurea specialistica o magistrale)

Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza dell'avviso o, comunque, di eventuale stipula del contratto di lavoro, la necessaria equivalenza a uno dei titoli richiesti, rilasciata dalle competenti autorità a norma di legge;

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;

E' inoltre richiesta:

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 ESPERIENZA IN PROGRAMMAZIONE, 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 6 Luglio 2020**, 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 ESPERIENZA IN PROGRAMMAZIONE, 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	9:00-12:00	
Martedì	9:00-12:00	15:30-17:00
Mercoledì	9:00-12:00	
Giovedì	9:00-12:00	15:30-17:00
Venerdì	9:00-12:00	

- 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. NB. La domanda dovrà pervenire la Comune di Alghero entro il termine del Giugno 2020. Le domande pervenute successivamente, anche se spedite entro la data di scadenza, non saranno prese in considerazione ai fini della selezione.

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, che effettua una preselezione attraverso un esame comparativo dei curricula, volta a individuare i candidati aventi un profilo di competenza ed esperienza professionale corrispondente a quanto richiesto dalla posizione da ricoprire. La commissione esegue la valutazione dei curricula secondo specifici criteri e, se ritenuto necessario, effettua appositi colloqui con uno o più candidati.

Per la valutazione e comparazione dei curricula, verranno applicati i seguenti criteri, finalizzati ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico:

1. **Esperienza lavorativa e professionale attinente all'oggetto dell'incarico**, con particolare attenzione a:
 - grado di attinenza;
 - durata dell'esperienza attinente e la prossimità temporale di quest'ultima;
2. **Esperienza lavorativa e professionale in ruoli di responsabilità**, con particolare attenzione a:
 - - grado di responsabilità;
 - - durata dell'esperienza e la prossimità temporale di quest'ultima;
3. **Esperienza lavorativa e professionale maturata in enti dotati di particolare complessità organizzativa da graduarsi in ragione delle dimensioni degli enti medesimi**, con particolare attenzione a:
 - - grado di complessità dell'ente in cui l'esperienza è maturata, da misurarsi in ragione delle dimensioni dell'ente medesimo;
 - - durata dell'esperienza e prossimità temporale di quest'ultima;
4. **Specializzazione professionale, culturale e scientifica (titoli legalmente riconosciuti; docenze, pubblicazioni scientifiche, abilitazioni professionali)**, con particolare attenzione a:
 - - attinenza al profilo ricercato e grado di specializzazione;
 - - significatività e rilevanza;
 - - numerosità e rilevanza dei titoli e/o delle pubblicazioni scientifiche.

L'eventuale colloquio si terrà 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).

I candidati, i cui profili risulteranno più rispondenti alla professionalità richiesta per l'incarico da conferire, se la Commissione lo riterrà opportuno, saranno chiamati a sostenere un colloquio.

Il colloquio è finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio dichiarate nello stesso curriculum, afferente, tra l'altro, ai seguenti aspetti:

- ambiti organizzativi e gestionali propri delle materie professionalmente trattate nel ruolo da ricoprirsi;
- profili motivazionali di partecipazione alla selezione;
- visione ed interpretazione del ruolo dirigenziale;
- orientamento all'innovazione organizzativa, alla de burocratizzazione dei rapporti, allo snellimento delle procedure ed alle relazioni con l'utenza;
- prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni;
- lavoro di gruppo e processi motivazionali;
- valutazione delle prestazioni e del personale coordinato;
- leadership come strumento relazionale e produttivo; introduzione e gestione di sistemi incentivanti. La valutazione del colloquio si riferirà a criteri di preparazione, competenza, sensibilità, managerialità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato, in relazione alla posizione da ricoprire.

Durante il colloquio potranno essere approfondite, inoltre:

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

- Diritto Amministrativo e conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche locali e della normativa collegata, in particolare:
 - Organizzazione e funzionamento degli uffici e dei servizi comunali;
 - Gestione economico-finanziaria del Comune;
 - Controlli interni;
 - Valutazione della performance e qualità dei servizi;
 - Programmazione e pianificazione dell'azione amministrativa.
- Norme sul procedimento amministrativo e sull'accesso dei documenti amministrativi (L.241/90 e norme collegate);
- Normativa in materia di accesso civico e trasparenza (D.lgs. n.33/2013);
- Documentazione di certificazione amministrativa (DPR 445/2000);
- Normative sulla privacy in tema di trattamento dei dati personali e gestione degli archivi nella pubblica amministrazione (Regolamento UE 2016/679 e D.lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii.);
- Norme sulla prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione (L.190/2012, D.lgs. n.39/2013 e ss.mm.ii.);
- Norme in materia di appalti pubblici (D.lgs. n.50/2016 e s.m.i.);
- Codice del Terzo settore (D.lgs. n.117 del 3.7.2017);
- Conoscenze in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. n.81/2008);
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Strumenti e leve manageriali.

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 e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale.

ART. 10 - ESITO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

La Commissione, in seguito alla valutazione dei curricula e all'esito degli eventuali colloqui attribuirà un giudizio sintetico valutativo finale volto all'individuazione dei candidati maggiormente rispondenti alla posizione dirigenziale oggetto del presente avviso e proporrà al Sindaco una rosa di candidati, in misura non superiore a cinque, all'interno della quale individuare il/la candidato/a a cui conferire l'incarico.

Il Sindaco, esaminati gli atti, individuerà con proprio atto, all'interno della rosa selezionata, il candidato cui conferire l'incarico. E' facoltà del Sindaco non conferire alcun incarico. I lavoratori, ai fini dell'assunzione a tempo determinato, su richiesta dell'Amministrazione, dovranno sottoscrivere dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso al pubblico impiego e di quelli specifici in relazione al profilo professionale da rivestire. Tali dichiarazioni saranno verificate nel rispetto della vigente normativa in materia.

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.

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 di merito comparativo. E' in facoltà dell'amministrazione, comunque, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta, di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato utilmente collocato nella graduatoria di riferimento.

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, 19 Giugno 2020

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Organizzazione e Coordinamento
f.to *Alessandro ALCIATOR*