



COMUNE DI NUORO

PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTE DI AREA SOCIO-AMMINISTRATIVA, CON SPECIFICA PROFESSIONALITÀ ED ESPERIENZA, EX ART. 110 COMMA 1 D.LGS N. 267/2000 E SS.MM. E II..

IL DIRIGENTE DEL SETTORE GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE, UMANE E PATRIMONIO

VISTI:

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 7/05/2021 con la quale viene approvata la nuova macrostruttura dell'Ente che individua il Settore 6 denominato "Servizi alla Persona";
- il Piano del Fabbisogno di Personale annualità 2023/2025 inserito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 246 del 31/08/2023 che prevede, nell'annualità 2024, l'assunzione di n.1 Dirigente di Area socio-amministrativa a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi (di seguito definito, per brevità RUS), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 183 del 31.12.2010 con particolare riferimento agli artt. 43 e 45 che disciplinano gli incarichi dirigenziali a tempo determinato;
- l'art. 39, in tema di procedure comparative del vigente regolamento recante la disciplina dell'accesso agli impieghi presso il Comune di Nuoro, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 20.03.2012 e ss. mm. e ii.;
- l'art. 110 comma 1 del D.lgs. 267/2000 che stabilisce che gli incarichi a contratto sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e ss.mm.ii.: "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*";
- il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii.: "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*";
- la determinazione n. 4114 del 9/11/2023 relativa all'approvazione del presente avviso;

Rende noto che

è indetta una procedura comparativa pubblica, ai sensi dell'art. 39 del vigente Regolamento sulla disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, per l'individuazione di un candidato al quale conferire l'incarico di Dirigente di Area socio-amministrativa, con contratto a tempo pieno e determinato, a norma dell'art. 110 – comma 1 – del D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm. e ii, per un periodo di anni 5.

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

L'incarico sarà conferito dal Sindaco con proprio motivato provvedimento, ai sensi dell'art. 43, comma 5, del RUS, e avrà durata, previa stipula del contratto individuale di lavoro, di anni cinque.

L'incarico potrà essere revocato:

- ✓ a seguito di processi di riorganizzazione dell'Ente;
- ✓ in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione;
- ✓ inosservanza delle direttive dell'Organo di Governo
- ✓ inadempienza grave e reiterata;
- ✓ pubblico interesse;
- ✓ in tutti i casi previsti dalla Legge e dai CCNL comparto Funzioni Locali, area dirigenza.
- ✓ 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*).

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).

ART. 2 – DECLARATORIA DELLE 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;
- Conoscenza della lingua inglese nonché competenze informatiche relativamente agli applicativi più diffusi;

Le **competenze tecnico-specialistiche** sono richieste nelle materie, nelle attività e nelle linee di intervento che riguardano le Politiche Sociali degli Enti Locali:

- Azioni e misure per il contenimento del disagio sociale;
- Politiche attive per l'inclusione sociale delle famiglie e degli adulti;
- Politiche attive per il reinserimento sociale;
- Azioni e misure per l'affiancamento, il supporto e il sostegno ai nuclei familiari, ai minori, ai giovani;
- Azioni e misure per il contrasto attivo ai fenomeni di povertà;
- Politiche attive per il coinvolgimento e il sostegno alla popolazione anziana;
- Politiche attive, misure e azioni di sostegno a beneficio delle persone diversamente abili;
- Gestione dei Servizi alla Persona in forma associata;
- Proposizione, progettazione e attuazione integrata degli interventi a beneficio delle famiglie, dei minori, dei giovani, degli adulti e degli anziani;
- Proposizione, progettazione e attuazione integrata degli interventi a sostegno della disabilità fisica e psichica;
- Proposizione, progettazione e attuazione integrata degli interventi di raccordo con le Associazioni di Volontariato e il mondo della Scuola;
- Azioni e misure di contrasto al disagio abitativo;
- Azioni e misure di affiancamento per l'emersione attiva dalle diverse forme di disagio;
- Progetti di inserimento di minori e altri soggetti in strutture protette;
- Strutturazione e riqualificazione dei servizi alla persona nel territorio comunale;

- Azioni e misure per la riorganizzazione delle strutture operative dei servizi alla persona nel territorio comunale;
- Riorganizzazione e riqualificazione delle strutture operative del Settore Politiche Sociali;
- La gestione associata delle strategie, delle politiche e dei progetti afferenti i Servizi alla Persona;
- La gestione finanziaria dei Servizi alla Persona alla luce del Nuovo Ordinamento Contabile;
- La riqualificazione delle spesa nella gestione dei servizi alla persona;
- La gestione efficiente dei servizi alla persona e la riqualificazione della spesa pubblica;
- Strategie, azioni e misure per la sostenibilità economica dei servizi alla persona a domanda individuale;
- Strumenti per la regolamentazione dei servizi di welfare e di compartecipazione degli utenti alla spesa;
- Politiche attive e strategie di comunicazione per favorire il coinvolgimento dell'utenza;
- Politiche di customer satisfaction e di rilevazione del grado di soddisfacimento della qualità dei servizi erogati in ambito sociale;
- La trasparenza totale nell'ambito dei procedimenti afferenti i Servizi Sociali;
- Le forme attive e proattive di cooperazione con le agenzie sociali, culturali, ricreative e sportive;
- I processi di digitalizzazione e loro incidenza sui procedimenti dell'Area Sociale;
- Il concetto di cittadinanza attiva e forme di coinvolgimento delle famiglie, dei minori, dei giovani e degli anziani;
- La smart city nel sociale;
- La cooperazione con gli altri Settori e Servizi dell'Ente;
- Gli strumenti della programmazione sociale e socio-sanitaria integrata e i correlati strumenti di gestione finanziaria;
- Gli strumenti previsti dalla normativa UE, Nazionale e Regionale relativa alla governance delle politiche per la salute e del benessere sociale e degli strumenti di gestione dell'intervento pubblico nel sociale;
- Gli strumenti della programmazione negoziata e la gestione dei processi discendenti per la realizzazione di accordi di programma, protocolli di intesa, convenzioni e di altri modelli di partenariato;
- Progettazione di interventi innovativi nei servizi di welfare e conoscenza dei relativi strumenti di finanziamento, con particolare riferimento alle nuove emergenze sociali;
- Strumenti per lo sviluppo del benessere locale secondo le indicazioni date dal Piano Sociale regionale;
- Strumenti e metodologie per la corretta ed efficiente conduzione del Piano Sociale d'Ambito;
- Strumenti per programmazione della rete dei servizi essenziali da garantire sul territorio dell'Ambito, dei servizi di rilievo intercomunale, delle nuove progettualità e sperimentazioni e nella definizione del Bilancio Sociale;
- Strumenti e metodologie di facilitazione delle connessioni tra i soggetti pubblici e privati che operano sul territorio del Piano d'Ambito;
- Strumenti e metodologie per il corretto rapporto con i Servizi regionali preposti per quanto attiene all'esecuzione delle indicazioni strategiche generali e di settore;
- Strumenti di monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano Sociale di Ambito e conseguenti segnalazioni all'Assemblea dei Sindaci di eventuali difficoltà in ordine agli obiettivi definiti dal Piano d'Ambito;
- Punto Unico di accesso alla rete dei servizi PUA;
- Coordinamento delle attività di raccolta dei dati per la costruzione del Sistema informativo locale, secondo le indicazioni dell'Osservatorio Regionale per le politiche sociali e nell'ambito del Sistema di Rilevazione Provinciale;
- Promozione di interventi di formazione del personale impiegato nei servizi pubblici dell'ambito territoriale; indirizzo e raccordo delle attività di formazione per renderle adeguate alle indicazioni del Piano;
- L'Integrazione socio-sanitaria attuata in base alle indicazioni nazionali e regionali;

- Coordinamento dei referenti pubblici individuati dai Comuni per singoli settori di intervento (infanzia e adolescenza, handicap, politiche giovanili, anziani, ecc.) e i referenti del privato sociale e del volontariato in funzione dello sviluppo della rete d'ambito;

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

- - 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 dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità e propensione al problem solving.
- - 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.

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

In particolare:

- il dirigente collabora e coopera, 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

Al Dirigente saranno applicate:

- le norme del C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali – Area della Dirigenza vigente;
- 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 Nuoro per quanto attiene le funzioni della dirigenza;
- 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 Nuoro.

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

- stipendio lordo annuo, compreso rateo di tredicesima mensilità € 45.260,77
- retribuzione di posizione per 13 mensilità da un valore minimo pari ad € 11.942,67 ad un valore massimo pari ad € 45.512,37 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;

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali.

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

Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti **requisiti e titoli generali**:

a) REQUISITI SOGGETTIVI:

1. Età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista come limite massimo previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo, alla data di scadenza del presente bando;
2. Cittadinanza italiana ai sensi dell'articolo 38, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001 e D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n.174, articolo 1, comma 1, lettera b) e aver adeguata conoscenza della lingua italiana;
3. Godimento dei diritti civili e politici; non essere, in particolare esclusi dall'elettorato attivo;
4. Idoneità psico-fisica alle mansioni connesse al posto da ricoprire. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
5. Non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
6. Non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o dal CCNL che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
7. Non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
8. Non aver riportato condanne penali e/o sanzioni disciplinari e non avere procedimenti penali e/o disciplinari pendenti oppure, in caso affermativo, indicare le condanne penali e/o le sanzioni disciplinari riportate e i procedimenti penali e/o disciplinari eventualmente pendenti; si rinvia, inoltre, a quanto contenuto nella Legge del 6 novembre 2012 n. 190 (c.d. Legge anticorruzione);
9. Non aver riportato sentenze di condanna passate in giudicato, fatta salva la riabilitazione;
10. Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D.Lgs. n.39/2003 al momento dell'assunzione in servizio;
11. Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente ai candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo;

b) REQUISITI SPECIFICI: (art. 6 Regolamento disciplina dei concorsi G.C. n. 56/2012)

1) Titolo di studio:

Per essere ammessi alla procedura gli aspiranti devono altresì essere in possesso del diploma di laurea di cui all'ordinamento previgente al D.M. 03/11/1999 n. 509 (Lauree del vecchio ordinamento), oppure di Laurea specialistica (D.M. 509/1999) o di Laurea magistrale (D.M. 270/2004).

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario che entro la data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione sia stato emanato il provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte delle autorità competenti.

2) Titoli di servizio:

- esperienza di almeno 5 anni di servizio (anche non continuativo) in qualità di dirigente di aree, settori o servizi in ambito sociale, maturati presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero direzione di strutture complesse o di singole strutture ad alto contenuto specialistico dell'ambito sociale o socio-sanitario pubblico o del privato-sociale.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista dal bando per la presentazione delle domande e all'atto di stipula del contratto di lavoro. La loro mancanza comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura di selezione. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti richiesti.

ART. 5 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Le manifestazioni di interesse potranno essere presentate esclusivamente tramite procedura telematica, a pena di esclusione, **ATTRAVERSO LA COMPILAZIONE DELL'APPOSITO MODULO ON LINE** disponibile nel sito istituzionale www.comune.nuoro.it – Servizi Online.

Per accedere al portale per la compilazione della domanda di manifestazione di interesse il concorrente dovrà inserire le proprie credenziali SPID ed eseguire e completare entro il termine sotto indicato la procedura telematica di iscrizione.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 14,00 del 21/12/2023 e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Il termine suddetto di inoltro della domanda è pertanto perentorio.

Per la compilazione online della domanda è necessario:

1. Accedere al portale dei Servizi Online del Comune di Nuoro;
2. Autenticarsi cliccando sulla voce ACCEDI/REGISTRATI e inserire le credenziali del sistema scelto (SPID/ CIE, eIDAS);
3. Se non si è già registrati sul portale, verrà presentata una pagina di registrazione;
4. Dopo l'autenticazione/registrazione sarà presentata una pagina con diverse opzioni. Premere il pulsante "Istanze Online" (se l'opzione non è disponibile, attivarla mediante il pulsante "Gestisci servizi");
5. Dall'elenco dei moduli disponibili selezionare la categoria "Concorsi e Manifestazioni di interesse";
6. Selezionare "Manifestazione di interesse conferimento incarico Dirigente di area socio-amministrativa";
7. Compilare la domanda in tutte le parti richieste e inserire gli allegati previsti (è possibile compilare parzialmente il modulo e salvare i lavori cliccando su "Salva bozza"). Eventuali allegati potranno essere inseriti direttamente nella domanda online. La dimensione di ciascun allegato non può superare i 5 MB; le estensioni consentite sono pdf, jpg, jpeg, png.
8. Alla conclusione della compilazione, cliccare su "Conferma e procede". Sarà visualizzata una pagina che indica il numero di protocollo della domanda. Una copia della domanda arriverà all'indirizzo dell'email fornito con i dati SPID.

Il candidato potrà sempre accedere al sistema con le proprie credenziali ed entrando nella sezione "elenco delle tue istanze" potrà visualizzare la propria domanda, riprendere la compilazione eventualmente interrotta o, una volta terminata la procedura, visualizzare la domanda inoltrata.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

Il candidato per eventuali chiarimenti inerenti la compilazione del modulo on line, potrà inviare richiesta via mail al seguente indirizzo: posta@comune.nuoro.it.

Il sistema informatico potrebbe subire delle variazioni nei tempi di risposta rispetto al tempo medio di erogazione, a causa di un numero elevato di accessi contemporanei. Pertanto, si suggerisce di EVITARE LA COMPILAZIONE DELL'ISTANZA IN PROSSIMITÀ DEL TERMINE DI SCADENZA DEL BANDO, MA DI INOLTARE LA STESSA CON CONGRUO ANTICIPO, IN QUANTO LE DOMANDE NON COMPLETATE ENTRO IL TERMINE INDICATO (DATA E ORA) NON SARANNO ACCETTATE DAL SISTEMA.

Si consiglia inoltre, di accertarsi di avere svolto, in modo corretto, tutte le operazioni nella sequenza proposta nella domanda on line.

La domanda sarà valida solo se completata la procedura con l'inoltro della domanda stessa.

Ai fini della partecipazione alla procedura, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Ai fini dell'ammissione delle domande alla selezione faranno fede la DATA e l'ORA di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla procedura le domande trasmesse tramite altre modalità, senza ulteriori comunicazioni al candidato.

Confermando ed inoltrando la domanda di partecipazione online, il candidato autorizza il Comune di Nuoro a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Nuoro, l'ammissione/esclusione dalla procedura e gli esiti relativi alle fasi procedurali previsti dal presente bando.

Alla domanda di partecipazione alla procedura i concorrenti devono obbligatoriamente allegare il curriculum professionale.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di manifestazione di interesse implica l'accettazione di tutte le condizioni previste dal bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

Non saranno prese in considerazione domande spedite o comunque pervenute all'Ente in data anteriore alla pubblicazione del presente avviso sul portale INPA.GOV.IT e sul sito del Comune di Nuoro, pertanto coloro che avessero già proposto istanza e fossero tuttora interessati dovranno presentare una nuova manifestazione di interesse con le modalità sopra indicate.

ART. 6 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda i candidati dovranno effettuare indicare:

1. il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, codice fiscale;
2. la residenza o il domicilio o il recapito (indirizzo completo con indicazione del codice di avviamento postale, del recapito telefonico e recapito e-mail e PEC) al quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione;
3. il possesso della cittadinanza italiana ai sensi dell'articolo 38, comma 1, del D.Lgs.n.165/2001 e D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n.174, articolo 1, comma 1, lettera b) e aver adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. il godimento dei diritti civili e politici;
5. di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego di che trattasi;
6. il Comune nelle cui liste elettorali il candidato risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
7. il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
8. di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
9. di non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o dal CCNL;

10. di non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
11. di non aver riportato condanne penali e/o sanzioni disciplinari e non avere procedimenti penali e/o disciplinari pendenti oppure, in caso affermativo, di aver riportato le seguenti condanne penali e/o le sanzioni disciplinari e di avere i procedimenti penali e/o disciplinari eventualmente pendenti;
12. di non aver riportato sentenze di condanna passate in giudicato, fatta salva la riabilitazione;
13. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D.Lgs. n.39/2003 al momento dell'assunzione in servizio;
14. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, limitatamente ai candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo;
15. il titolo di studio posseduto con l'indicazione della relativa durata legale, della data di conseguimento, dell'istituto che lo ha rilasciato e della votazione conseguita;
16. il possesso dei requisiti di servizio previsti dal presente avviso con l'esatta indicazione dei periodi e degli ambiti di maturazione dell'esperienza lavorativa;
17. di accettare le norme e le condizioni stabilite dall'avviso di indizione della procedura;
18. di aver preso visione delle disposizioni dell'avviso in ordine al trattamento dei dati personali.

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione, il proprio curriculum professionale, datato e firmato, da cui risultino i titoli posseduti, le esperienze lavorative maturate nonché ogni altra informazione ritenuta utile nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;

La domanda di ammissione e i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23/08/1988 n. 370.

ART. 7 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA PROCEDURA

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano inoltrato regolare e tempestiva domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli allegati stati prodotti in forma imperfetta, il Servizio Gestione delle Risorse Umane potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituisce motivo di esclusione dalla procedura comparativa la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 5 del presente avviso;

- la mancata presentazione del curriculum professionale.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati tramite posta elettronica certificata.

ART. 8 – PROCEDIMENTO E CRITERI DI COMPARAZIONE

La procedura di comparazione sarà effettuata a cura di una Commissione presieduta dal Segretario Generale dell'Ente coadiuvato da due esperti esterni o interni all'Amministrazione, di categoria non inferiore al posto oggetto di selezione, e da un dipendente del Comune di Nuoro per le funzioni di verbalizzazione.

La selezione è finalizzata ad individuare le professionalità maggiormente corrispondenti al perseguimento delle finalità di governo dell'Ente e alla realizzazione dei relativi programmi, tenendo conto, principalmente, della professionalità e dell'esperienza posseduta dai candidati negli ambiti di intervento del settore di interesse, nonché dell'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali, delle competenze manageriali, della capacità ad operare per obiettivi, di rapportarsi e di

interpretare le esigenze degli organi di vertice dell'amministrazione, di individuare soluzioni anche di tipo innovativo rispetto all'attività svolta.

La selezione consisterà quindi nella valutazione della rispondenza dei curricula alle caratteristiche della posizione da ricoprire con riferimento all'esperienza lavorativa e professionale maturata con riferimento all'oggetto dell'incarico, ai ruoli di responsabilità ricoperti e alla complessità organizzativa delle strutture di riferimento.

I candidati saranno altresì chiamati a sostenere un colloquio di approfondimento sulle esperienze, sulle conoscenze normative, sulle attitudini in relazione alle competenze richieste dal presente avviso.

Il colloquio consisterà in una interlocuzione ad ampio spettro con i candidati volta ad accertare le conoscenze tecnico-professionali, gestionali e motivazionali in relazione alla posizione dirigenziale ricercata.

La convocazione per il colloquio avverrà a cura della Commissione esaminatrice, attraverso apposita comunicazione sul sito istituzionale, dove sarà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla procedura.

La Commissione potrà procedere alla valutazione anche in presenza di una sola domanda ove questa sia ritenuta qualificata ai fini dell'eventuale nomina.

La Commissione procederà, a proprio insindacabile giudizio, prima della valutazione dei curricula, a stabilire i criteri per la valutazione degli elementi di competenza e professionalità richiesti dal presente avviso.

La Commissione si riserva la facoltà di non procedere alla valutazione delle voci per le quali nel curriculum non siano state rese dal candidato, in modo chiaro, completo ed esaustivo, tutte le informazioni necessarie ad una corretta valutazione.

La Commissione trasmetterà al Sindaco gli esiti delle operazioni di valutazione, consistenti in una scheda descrittiva degli elementi di corrispondenza alla posizione da ricoprire per ciascun candidato.

Il Sindaco individua il candidato prescelto, tra quelli indicati dalla commissione, a cui conferire, con proprio provvedimento, l'incarico dirigenziale.

È comunque fatta salva la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento di alcun incarico di cui trattasi, come di richiedere approfondimenti istruttori.

La presente procedura comparativa è finalizzata ad individuare il soggetto più idoneo a ricoprire l'incarico in epigrafe che, come già precisato, verrà conferito dal Sindaco con provvedimento motivato che terrà conto della specifica esperienza direttiva effettivamente maturata dai candidati segnalati dalla Commissione.

Questa procedura, per quanto espressamente premesso, non determina alcun diritto al posto né dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La partecipazione alla procedura non dà diritto a riconoscimenti, titoli di preferenza o precedenza di sorta.

Trattandosi di assunzione a tempo determinato, non operano riserve a favore di determinate categorie.

Il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs 267/2000.

È facoltà dell'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto di lavoro, stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante, in caso di risoluzione dell'originario negozio, intervenuta per qualsiasi causa.

ART. 9 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato prescelto avverrà tramite stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, redatto in forma scritta. L'incarico decorrerà dalla data di stipula del contratto e avrà la durata di anni 5.

All'atto dell'assunzione, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato e incaricato dal Sindaco deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- di non essere in una delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità stabilite dal D.Lgs.n. 39/2013 rispetto all'incarico dirigenziale in questione;
- di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario deve presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato è comunque subordinata al possesso dei requisiti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, nonché al rispetto dei vincoli posti alle possibilità assunzionali dalle norme di settore e/o provvedimenti collegati alle leggi finanziarie vigenti.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla procedura, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal procedimento per difetto dei requisiti prescritti.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il soggetto incaricato deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento, per le cause di cui all'art. 1, comma 2, del presente avviso.

Il candidato contattato per l'assunzione a tempo determinato potrà essere sottoposto a visita medica intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui è destinato.

Nel caso in cui il candidato non si presenti in servizio senza giustificato motivo, il Comune comunicherà al medesimo che non procederà alla stipula del contratto di lavoro ovvero provvederà alla risoluzione del contratto stesso.

ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte del Servizio Risorse Umane, ai fini della gestione della presente procedura, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- il Titolare del Trattamento dei Dati è il Comune di Nuoro;
- il Responsabile della Protezione dei Dati è - la società Damm Security & Privacy s.r.l.;
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto o altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente avviso;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previste in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente avviso;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune comporta l'impossibilità alla partecipazione alla procedura concorsuale;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;

- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personale) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della Privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

ART. 10 – ALTRE INFORMAZIONI

La procedura comparativa di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento, pertanto il Comune di Nuoro si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs n. 198/2006 e ss.mm.ii..

Il termine per la conclusione della procedura, finalizzata ad assunzione a tempo determinato ex articolo 110 comma 1, del D.Lgs. n.267/2000, e ss.mm. e ii., in deroga ai termini ordinariamente vigenti per le procedure pubbliche concorsuali, è stabilito presuntivamente in 50 giorni dalla data di approvazione del presente avviso.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di sospendere, modificare o revocare il presente avviso a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

L'Amministrazione si riserva altresì di non dar corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto, nonché di non procedere ad alcun incarico.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Nuoro, Via Dante, n. 44.

Responsabile del Procedimento: Luisella Muzzetto

Tel. 0784/216829 mail: luisella.muzzetto@comune.nuoro.it

F.to
Il Dirigente
Dott.ssa Maria Cristina Murdeu