



Comune di Oristano

Comuni de Aristanis

Settore Programmazione e Gestione delle Risorse
Servizio del Personale
Ufficio Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale

Scadenza presentazione domande al 31/05/2024 ORE 13:00

Avviso pubblico di selezione per titoli e colloquio per il conferimento di incarico dirigenziale a tempo determinato ex art. 110 comma 1, d.lgs. n. 267/2000 per nr. 1 posto di Dirigente del Settore Servizi alla Persona e Cittadinanza, in sostituzione del dirigente titolare in comando presso altro ente - Riservato ai dipendenti del Comune di Oristano - DA - 2024

Il Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse

in esecuzione della programmazione del Fabbisogno di Personale per il Triennio 2024-2026, deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 09/04/2024 di approvazione del P.I.A.O. – sottosezione 3.3 “Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026”;

vista la deliberazione G.C. n. 211 del 20 ottobre 2023, esecutiva, avente per oggetto “Riorganizzazione della macro-struttura dell’Ente – Approvazione”;

vista la propria determinazione di approvazione del presente bando di concorso n. 487 del 16/05/2024;

visto il vigente Regolamento per l’Accesso agli impieghi, approvato con deliberazione di G.C. n. 210/2023, e ss.mm.ii.;

visto il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni locali;

richiamati:

- gli articoli 50 comma 10, 109 e 110 comma 1, del D. Lgs. 267/2000;
- l’art. 19, del d.lgs. 165/2001;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento degli uffici e servizi;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli e colloquio, riservata al personale a tempo indeterminato Comune di Oristano, inquadrato nell’area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, finalizzata al conferimento dell’incarico di Dirigente del Settore “Servizi alla Persona e Cittadinanza” - in sostituzione del dirigente titolare in comando presso altro ente - mediante contratto a tempo determinato ai sensi dell’art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalle norme di legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. Il trattamento economico annuo per 13 mensilità è di € 45.260,77, oltre agli assegni ed indennità dovuti per legge o per contratti collettivi nazionali. Tutti gli emolumenti saranno sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge.

Art. 1 – Requisiti generali per l'ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Oristano, inquadrato nell'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni;
- b) idoneità fisica all'impiego. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica ai posti messi a concorso, ai sensi dell'art. 1 della L. 120/1991;
- c) Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale ad esse equiparata (ex D.M. 5/5/2004) od equipollente ai sensi di legge. I candidati in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese straniero sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'Università e della ricerca, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- d) **possedere, oltre al titolo di studio di cui al punto precedente, uno fra i seguenti requisiti:**
 - a. essere dipendenti che abbiano svolto almeno cinque anni di servizio nella pubblica amministrazione, in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
 - b. essere dipendenti in possesso di dottorato di ricerca o di 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 compiuto almeno tre anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- e) conoscenza della lingua inglese;
- f) conoscenza e utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i requisiti sopraindicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Art. 2 – Titoli di preferenza e precedenza

Con riferimento ai titoli di preferenza e precedenza si applicano le disposizioni di cui all'art. 5, comma 4 e 5, del D.P.R. 487/1994. Gli eventuali titoli saranno oggetto di valutazione solo se espressamente indicati nella domanda di partecipazione, opportunamente autocertificati e posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della candidatura

Art. 3 – Domanda di ammissione al concorso

3.1 Modalità

La domanda di ammissione al concorso dovrà effettuarsi esclusivamente per via telematica tramite il Portale Unico del Reclutamento "[InPA](#)", previa iscrizione online obbligatoria al portale stesso, autenticandosi con SPID/CIE/CNS e compilando il *format* di candidatura.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "[InPA](#)".

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione, il portale non consentirà la presentazione o la modifica della candidatura.

Si precisa che **non saranno prese in considerazione** domande inviate con modalità diverse da quella sopra indicata.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000.

Il Comune di Oristano non assume alcuna responsabilità per il mal funzionamento del Portale "InPA" né per eventuali disguidi tecnici.

3.2 Termine

Le attività di compilazione e di invio telematico della domanda saranno disponibili a decorrere dalla data di pubblicazione del presente bando sul Portale "[InPA](#)", e dovranno essere completate entro le ore **13.00 del 31/05/2024**. Eventuali comunicazioni da parte del gestore del Portale, che segnali malfunzionamenti parziali o totali della piattaforma nel giorno di scadenza del bando che impediscano la presentazione della domanda, determineranno la proroga del termine per un tempo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Entro e non oltre i termini del bando di concorso sarà sempre possibile apportare modifiche alla domanda di partecipazione già inviata sul Portale "[InPA](#)".

Si consiglia di effettuare la compilazione della domanda di partecipazione per tempo, per evitare sovraccarichi del sistema, per i quali l'Amministrazione non assume responsabilità alcuna.

3.3 Dichiarazioni

Gli interessati dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità, compilando l'apposito modulo elettronico:

- a) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, l'indirizzo di residenza, l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC a sé intestata) e il numero di telefono cellulare. L'Amministrazione non sarà responsabile in caso di mancato recapito delle comunicazioni inviate, quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa i propri recapiti, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli indirizzi rispetto a quelli indicati nella domanda;
- b) di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Oristano inquadrato nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni;
- c) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego per il posto oggetto della presente selezione;
- d) di non avere procedimenti penali in corso;
- e) il titolo di studio posseduto necessario per l'ammissione alla selezione in oggetto, con esplicita indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, dovrà essere citata la dichiarazione dell'autorità competente che attesti l'equivalenza ad un titolo di studio rilasciato da Istituti italiani;
- f) di allegare il curriculum personale in formato europeo debitamente sottoscritto, al quale si riconosce valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà. Nel curriculum devono essere indicati, fra l'altro, i titoli formativi e professionali posseduti, con una descrizione particolareggiata di tutti gli elementi necessari sia per il giudizio, sia per la valutazione, sia per la verifica della veridicità di quanto dichiarato, fermo restando che in caso contrario non si potrà procedere alla valutazione (allegato obbligatorio a pena di esclusione);
- g) di essere in possesso di titoli che danno diritto a preferenze ex art. 5 del D.P.R. 487/1994 (**allegare obbligatoriamente autocertificazione contenente tutti gli elementi necessari alla verifica della veridicità di quanto dichiarato, a pena della non valutazione della dichiarazione**);
- h) l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

3.4 Allegati

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) curriculum personale in formato europeo debitamente sottoscritto, al quale si riconosce valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà (allegato obbligatorio a pena di esclusione);
- b) autocertificazione comprovante il possesso dei titoli che danno diritto a riserva e/o preferenza ex art. 5 del D.P.R. 487/1994 (**allegato obbligatorio, a pena della non valutabilità di quanto dichiarato**);

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il medesimo sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000. La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento preselettivo e selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

Art. 4 – Ammissibilità delle domande

Tutti i candidati che avranno presentato la domanda di partecipazione con le modalità previste ed entro la scadenza fissata dal presente bando, saranno ammessi con riserva di accertamento dei requisiti dichiarati e l'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 5 – Motivi di esclusione

La mancanza o l'assoluta indeterminatezza del titolo di studio richiesto, la mancata sottoscrizione del curriculum ovvero l'inserimento, in luogo del curriculum, di allegato diverso, comporteranno l'esclusione dalla selezione.

Ogni decisione in materia di esclusione dal concorso sarà comunicata individualmente ai candidati, con la relativa motivazione, tramite PEC, se dichiarata, o lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 6 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata e opererà ai sensi del capo IV del vigente [Regolamento per l'accesso agli impieghi](#).

Per ogni ulteriore adempimento della Commissione si rimanda a quanto previsto nel D.P.R. 487/1994, concernente il "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi".

Art. 7 – Comunicazioni relative alla selezione

Tutte le comunicazioni di carattere generale inerenti alla procedura concorsuale, ivi comprese date, orari, luoghi e modalità di svolgimento delle prove e la graduatoria finale di merito, saranno rese note ai candidati sul sito istituzionale del Comune di Oristano, nella sezione Albo pretorio online e nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso e avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati potranno verificare le comunicazioni e l'esito delle prove sostenute, all'indirizzo <https://comune.oristano.it>. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 8 – Programma e procedura concorsuale

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- diritto amministrativo;

- diritto civile con particolare riferimento ad obbligazioni e contratti, proprietà e diritti reali, beni della pubblica amministrazione;
- diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- diritto del lavoro con particolare riferimento al lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- programmazione strategica ed operativa;
- controllo di gestione e ciclo e misurazione della performance;
- Codice dei contratti pubblici (D.Lgs 36/2023);
- trasparenza, prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005);
- ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000, D.Lgs. 118/2011 e principi contabili allegati);
- organizzazione e gestione dei servizi sociali e alla cittadinanza;
- Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali (Area dirigenti e non dirigenti);
- Statuto e regolamenti comunali.

La selezione si articolerà in un colloquio finalizzate a verificare la conoscenza delle materie suindicate nonché l'attitudine all'analisi e alla soluzione di problemi inerenti alle funzioni dirigenziali da svolgere.

Il colloquio tenderà a verificare inoltre l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali negli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, i profili motivazionali, la visione e interpretazione del ruolo di direzione, l'orientamento all'innovazione organizzativa, la prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni, lavori di gruppo e processi motivazionali, le competenze nell'area organizzativa, della leadership e del problem solving, capacità di operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare le esigenze del vertice all'interno di contesti evoluti (c.d. soft skills), inoltre, alla verifica di un'adeguata conoscenza della lingua inglese e all'accertamento della conoscenza e dell'utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30 e con l'idoneità nella conoscenza della lingua inglese e nella conoscenza e dell'utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse; l'attribuzione di un giudizio di idoneità, relativamente anche a una sola delle competenze linguistiche o informatiche, determinerà il non superamento della prova orale.

Nell'ambito dei 30 punti attribuiti nella prova orale, 20 punti saranno attribuiti alla valutazione delle competenze tecniche e professionali e 10 punti saranno attribuiti alla valutazione delle competenze trasversali e relazionali (soft skills) oggetto di prove psico-attitudinali che si svolgeranno alla presenza di uno psicologo, che sarà nominato quale membro aggregato aggiunto alla Commissione esaminatrice.

Al termine della procedura, la Commissione redigerà una graduatoria fra coloro che avranno sostenuto il colloquio, che avranno conseguito un punteggio non inferiore a 21/30, risultati in possesso di un complessivo profilo di competenza maggiormente in linea con quello ricercato.

La presente procedura ha natura comparativa e finalità selettiva: la valutazione non darà luogo alla formazione di una graduatoria di merito, ma ad un elenco di candidati idonei. Il candidato designato non dovrà trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità prevista dalla legge alla data di

presentazione della domanda e al momento dell'assunzione in servizio. Tale condizione dovrà essere mantenuta per tutta la durata del rapporto di lavoro.

Art. 9 – Calendario delle prove

Al colloquio accederanno tutti i candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione alla selezione e che non abbiano ricevuto comunicazione motivata di esclusione.

Il Colloquio si svolgerà il giorno **25 giugno 2024 ore 9:30**, presso la Sala delle Cerimonie del Palazzo degli Scolopi, Piazza Eleonora d'Arborea, Oristano. I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità; la mancata presentazione nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove d'esame costituirà rinuncia al concorso.

Art. 10 – Valutazione dei titoli formativi e professionali

La Commissione determinerà il punteggio da assegnare ai titoli secondo i criteri esplicitati al capo V del vigente [Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione](#) e nell'allegato 1 allo stesso. Le categorie di titoli valutabili saranno le seguenti:

- a) titoli di studio, punteggio massimo attribuibile 4 punti;
- b) titoli di servizio, punteggio massimo attribuibile 4 punti;
- c) titoli vari, punteggio massimo attribuibile 1,40 punti;
- d) curriculum personale, punteggio massimo attribuibile 0,60 punti.

Art. 11 – Punteggio finale e formazione della graduatoria

La Commissione esaminatrice stilerà la graduatoria sulla base del punteggio finale attribuito a ogni candidato, ottenuto sommando, ai voti conseguiti nel colloquio, il punteggio attribuito agli eventuali titoli formativi e professionali.

La presente procedura ha natura comparativa e finalità selettiva: la valutazione non darà luogo alla formazione di una graduatoria di merito, ma ad un elenco di candidati idonei. Il candidato designato non dovrà trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità prevista dalla legge alla data di presentazione della domanda e al momento dell'assunzione in servizio. Tale condizione dovrà essere mantenuta per tutta la durata del rapporto di lavoro.

Art. 12 – Approvazione e pubblicazione dell'esito della selezione

Tutta la documentazione inerente la presente procedura selettiva sarà approvata con determinazione del Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse.

Il nominativo del candidato individuato dal Sindaco sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Oristano – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La Commissione esaminatrice trasmetterà tutti gli atti al Servizio del Personale per i successivi adempimenti di competenza.

Art. 13 – Conferimento di incarico

L'incaricato riceverà apposita convocazione e dovrà possedere l'idoneità fisica alla mansione specifica. L'assunzione sarà subordinata all'esito favorevole agli accertamenti relativi al possesso dei requisiti

richiesti e delle dichiarazioni effettuate e ai limiti imposti dalla vigente normativa in materia di vincoli finanziari e regime delle assunzioni.

L'incarico di dirigente della presente selezione verrà assegnato con decreto del Sindaco.

Il rapporto di lavoro con l'incaricato sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L.

All'atto dell'assunzione l'incaricato sarà invitato a sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 nr.445, contenente l'attestazione del possesso dei requisiti richiesti per ricoprire l'incarico relativo al presente bando. Il Comune ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, l'incaricato decadrà dall'assunzione.

L'incaricato sarà sottoposto al periodo di prova, ai sensi del vigente C.C.N.L..

Art. 13 – Normativa della selezione e tutela giurisdizionale

La selezione è disciplinata dal Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale 46/2022 e ss.mm.ii., dal D.Lgs. 165/2001, dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. 267/2000 in quanto applicabili, nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.

Il Comune di Oristano garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi di quanto disposto nel D.Lgs. 198/2006 Codice delle pari opportunità, visto il proprio Piano per le azioni positive per il triennio 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale 53/2024.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e le relative assunzioni sono subordinate ai vincoli normativi vigenti e futuri in materia di concorsi e assunzioni per il personale degli Enti Locali.

Il presente bando costituisce lex specialis della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:

- a) giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale della Sardegna entro 60 giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale;
- b) straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla stessa data.

Art. 14 – Trattamento dei dati personali e diritto di accesso

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali, per le parti compatibili, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso il Servizio del personale per le finalità inerenti allo svolgimento della procedura e saranno trattati, a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della L. 241/1990. Ai sensi della normativa citata, i candidati avranno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. Gli interessati potranno, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento è l'Amministrazione comunale di Oristano, con sede in Piazza Eleonora d'Arborea, 44.

L'informativa sul trattamento dei dati personali, allegata al presente bando, è pubblicata sul sito istituzionale del titolare medesimo.

Art. 15 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente art. 13 dello stesso.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato.

Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa.

La responsabilità del procedimento fa capo all'Ufficio Organizzazione e gestione amministrativa del personale, al quale i candidati potranno rivolgersi per informazioni e chiarimenti sul presente bando, e-mail servizio.personale@comune.oristano.it, tel. 0783 791234 – 201 - 263, esclusivamente dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Il presente avviso è disponibile sul portale INPA e sul sito istituzionale del Comune di Oristano, nella sezione Albo pretorio online e nella sezione Amministrazione trasparente, all'indirizzo <https://comune.oristano.it>.

Il Dirigente

(atto sottoscritto digitalmente)