



CITTÀ DI AULLA
Medaglia d'Oro al Merito Civile
Provincia di Massa Carrara

AVVISO PUBBLICO

**PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO PER LA COPERTURA DEL
POSTO DI DIRIGENTE TECNICO
(ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL D.Lgs. 267/2000)**

SCADENZA: 30.10.2024 ore 23:59

IL DIRIGENTE del 3°SETTORE

In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. del 149 del 26.09.2024 immediatamente eseguibile con la quale è stato aggiornato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026, della Deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 26.09.2024 immediatamente eseguibile con la quale è stato dato mandato alla sottoscritta di procedere, e infine della propria determinazione n. 1287 del 30.09.2024 con la quale è stato approvato il presente avviso;

Visto l'art. 110, comma 1, del TUEL, approvato con D.lgs. n. 267/2000;

Visto il D.lgs. n. 165/2001;

Visti i vigenti C.C.N.L. dell'Area dirigenziale del Comparto Funzioni Locali;

Visti i vigenti Regolamenti sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e sui Concorsi;

RENDE NOTO

che il Comune di Aulla intende procedere all'affidamento dell'incarico di Dirigente del 1°Settore "Territorio, Commercio, Vigilanza e Protezione Civile", mediante contratto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del TUEL, nell'ambito della dotazione organica.

Si dà atto che è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

La figura dirigenziale ricercata, altamente qualificata, dovrà possedere un'esperienza e una capacità professionale e culturale tale da essere inserito quale vertice organizzativo del 1°Settore "Territorio, Commercio, Vigilanza e Protezione Civile". In generale l'incarico dirigenziale oggetto del presente avviso riguarda tutte le responsabilità gestionali generali derivanti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti; in particolare, il Dirigente collabora con il Segretario Generale e con i funzionari alla definizione dei programmi operativi e risponde al raggiungimento degli obiettivi assegnati; esercita nei limiti delle risorse finanziarie i poteri di spesa e di entrata; provvede alla direzione dell'area e delle attività cui è preposto ed alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, adottando gli atti conseguenti; è responsabile, nel rispetto della legge, della correttezza tecnica, amministrativa degli atti di competenza; definisce con atti di organizzazione e con deleghe specifiche, le competenze dei responsabili di servizio che a lui rispondono.

In particolare, la figura professionale di cui al presente bando dovrà essere in possesso delle capacità organizzative, caratteristiche attitudinali e specifiche conoscenze tecniche sotto riportate, che saranno oggetto di valutazione.

Specifiche conoscenze e competenze tecniche:

1. Competenze tecnico specialistiche in materia di pianificazione e governo del territorio;
2. Competenze tecnico-specialistiche ed interdisciplinari per la promozione, approvazione e cura della gestione e dell'attuazione di Piani Urbanistici Attuativi, di iniziativa pubblica o privata o dei Piani/accordi attuativi;
3. Competenza per la valutazione dell'istruttoria e per il rilascio dei permessi di costruire o per la verifica di altri titoli edilizi;
4. Competenze di negoziazione con gli attori privati, Enti e soggetti esterni;
5. Conoscenza degli strumenti complessi per il governo del territorio (Accordi fra P.A., Accordi di Programma, accordi territoriali ecc.);

6. Conoscenza degli strumenti di finanziamento di lavori ed iniziative comunali con particolare riguardo ai fondi europei, nazionali, regionali o di natura privata;
7. Conoscenza dei procedimenti e delle norme per la programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione degli appalti di lavori pubblici, servizi e forniture e di partenariato pubblico/privato e delle concessioni;
8. Conoscenza dei procedimenti per la progettazione ed esecuzione degli interventi per il recupero, per il restauro, per la conservazione e per la manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici monumentali sottoposti ai vincoli di tutela;
9. Competenza in tema di adeguamento sismico e di efficientamento energetico del patrimonio edilizio comunale;
10. Competenze in tema di gestione del patrimonio immobiliare del Comune e dei procedimenti espropriativi;
11. Competenze in materia di cura e difesa dell'ambiente;
12. Competenze in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
13. Competenze in materia di Protezione civile;
14. Conoscenza delle normative vigenti applicate alla P.A. in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, disciplina del rapporto di lavoro, trattamento dei dati personali, trasparenza e prevenzione della corruzione;
15. Conoscenza dell'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
16. Conoscenza dei principi, tecniche e metodologie applicabili ai controlli interni ed alla misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva.

Capacità organizzative/gestionali e caratteristiche attitudinali:

1. Soluzione dei problemi, intesa come capacità di individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico, ampio e sistemico dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento.
2. Visione strategica, intesa come capacità di leggere le situazioni ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future della propria direzione/organizzazione.
3. Gestione dei processi e delle risorse, intesa come capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e quelle altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e degli obiettivi da perseguire.
4. Gestione dei collaboratori, intesa come capacità di riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa. Capacità di coordinare il gruppo dei collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi, trasferendo valori e strategie organizzative, assegnando le attività, promuovendo l'inclusione, facilitando lo scambio di informazioni ed il lavoro di squadra.
5. Promozione e gestione del cambiamento. Capacità di accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità.
6. Decisione responsabile. Capacità di riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; capacità di scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione, assumendo la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability).
7. Gestione delle relazioni interne ed esterne. Capacità di gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze, costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione. Capacità di negoziazione. Capacità di trovare, nel confronto tra posizioni o interessi divergenti, spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa che possa soddisfare tutte le parti coinvolte. Capacità di promuovere, in modo credibile, la risoluzione costruttiva dei conflitti, ricomponendo le divergenze e i disaccordi tra gli interlocutori.
8. Tenuta emotiva. Capacità di rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione.
9. Consapevolezza organizzativa. Capacità di agire mettendo al centro gli interessi dell'amministrazione, promuovendo gli obiettivi e i valori dell'organizzazione, incoraggiando i principi di correttezza, trasparenza e imparzialità nel lavoro e tutelando l'interesse pubblico.

La scelta del soggetto sarà effettuata dal Sindaco, previo colloquio con il candidato, a seguito della preliminare valutazione effettuata da apposita Commissione composta da tre membri di comprovata

professionalità ed esperienza oltre ad uno specialista in psicologia e/o management/ gestione delle risorse umane.

L'incarico:

-sarà attribuito dal Sindaco ai sensi dell'articolo 50 comma 10 del D.lgs. n.267/2000, individuando il soggetto a cui conferire l'incarico tra le candidature proposte dalla Commissione di cui al successivo articolo 3;
-verrà attribuito mediante contratto di lavoro a tempo determinato. Il contratto individuale avrà durata non superiore al mandato elettivo del sindaco, ma comunque almeno triennale nel rispetto della normativa vigente in materia di incarichi dirigenziali (art. 19 d.lgs. n. 165 del 2001).

Il rapporto di lavoro si risolverà di diritto qualora il Comune dichiari il dissesto o versi in situazioni strutturalmente deficitarie.

L'incaricato avrà diritto alla retribuzione annua determinata dalle vigenti norme contrattuali per il personale dirigenziale siano esse di fonte nazionale o decentrate e, in particolare:

- Stipendio tabellare della qualifica unica dirigenziale ai sensi del vigente CCNL Area dirigenza Funzioni Locali;
- Retribuzione di posizione per tredici mensilità;
- Retribuzione di risultato basata sulla valutazione e remunerazione delle posizioni dirigenziali finalizzata alla verifica di raggiungimento dei risultati.

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso.

Articolo 1 – Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla selezione e per la successiva stipulazione del contratto di lavoro a tempo determinato, occorre essere in possesso – alla scadenza del termine stabilito nel presente avviso– dei requisiti generali e specifici di seguito indicati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione. Qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità – anche parziale – del contenuto delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

A) Requisiti generali

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni previste dalla normativa vigente, o cittadinanza di un altro Stato appartenente all'Unione Europea, con adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del presente avviso;
3. essere in posizione regolare riguardo agli obblighi del servizio di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati anteriormente al 1986);
4. essere in possesso della patente di guida di cat. B, in corso di validità;
5. piena ed incondizionata idoneità, sotto il profilo psicofisico, a svolgere senza limitazione alcuna le mansioni inerenti al profilo professionale del presente avviso, - fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla Legge 5 febbraio 1992, n. 104 - da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
6. godere dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
7. non essere stato/a destituito/a o dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego ai sensi degli art. 85 e 127 del D.P.R. n.3/1957, ovvero di non essere stato/a licenziato/a (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei C.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici;
8. non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, né essere soggetti destinatari di misure di sicurezza o di prevenzione che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; ai sensi della legge n.475/1999, la sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti, prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento), è equiparata a condanna;
9. non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, le. b), del D.Lgs. n. 165/2001; non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs.n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, è necessario attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione);

10. se dipendente di una Pubblica Amministrazione, assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso e assenza di procedimenti disciplinari in corso;
11. conoscenza della lingua inglese (art. 31, comma 1, D.Lgs. n.165/2001, come modificato dall'art. 7 del D.Lgs. n. 75/2017);
12. conoscenza dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, PEC, firma digitale, ecc.).

B) Requisiti specifici

1. Essere in possesso di uno dei seguenti diplomi di laurea (DL) dell'ordinamento anteriore alla riforma di cui al D.M. n.509/1999, ovvero delle corrispondenti lauree specialistiche (LS) o Magistrali (LM) di cui agli ordinamenti D.M. n.509/1999 e D.M. n.270/2004 e titoli equipollenti:
 - ❖ Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) appartenente a una delle seguenti classi del nuovo ordinamento universitario (D.M. 509/99 o D.M. 270/04):
 - classe 3/S - Architettura del paesaggio;
 - classe 4/S – “Architettura e ingegneria edile”;
 - classe 28/S – “Ingegneria civile”;
 - classe 38/S – “Ingegneria per l’ambiente e il territorio”;
 - classe LM-3 – “Architettura del paesaggio”;
 - classe LM-4 – “Architettura e ingegneria edile-architettura”;
 - classe LM-23 – “Ingegneria civile”;
 - classe LM-24 – “Ingegneria dei sistemi edilizi”;
 - classe LM-26 – “Ingegneria della sicurezza”;
 - classe LM-35 – “Ingegneria per l’ambiente e il territorio”;
 - classe LM-48 - “Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale”;
 - ❖ Diploma di laurea (DL) (vecchio ordinamento universitario – ordinamento previgente al DM 509/99) come di seguito specificato:
 - Architettura;
 - Ingegneria civile;
 - Ingegneria edile;
 - Ingegneria edile-Architettura;
 - Ingegneria per l’ambiente e il territorio;

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione di un provvedimento normativo che la sancisce.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso della documentazione comprovante l'equiparazione al corrispondente titolo di studio italiano prevista dall'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001. Tale documentazione deve essere posseduta entro la data di scadenza del presente bando o al massimo entro la data di eventuale assunzione. La richiesta di equiparazione deve comunque essere presentata agli organi competenti entro la data di scadenza del presente bando. Il possesso dell'equiparazione deve essere comprovato allegando, alla domanda di partecipazione al concorso, dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente dell'equiparazione al corrispondente titolo di studio italiano. Il candidato, in luogo della predetta dichiarazione, potrà produrre la documentazione in originale o copia autenticata. L'autenticità dei documenti stessi può essere attestata apponendo in calce alla copia stessa che si tratta di copia conforme all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i.). Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

2. Essere abilitato all'esercizio della professione (ingegnere/architetto/equivalente).
3. Esperienza professionale:
 - essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, che abbiano compiuto almeno 5 anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni. Per i dipendenti in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione che hanno 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, il periodo di servizio di cui sopra è ridotto ad anni tre;
 - ex art. 19 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 che si richiama: aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e

postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro 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 provenire dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato;

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

Si ricorda che le dichiarazioni mendaci comportano responsabilità penale ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla selezione e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia instaurato). L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione.

Con la presentazione della domanda il candidato:

-accetta incondizionatamente quanto previsto nel presente avviso, nelle norme del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nelle norme del regolamento comunale sull'accesso all'impiego;

-se dipendente di pubbliche amministrazioni dichiara di essere disponibile, in caso di assunzione, per il periodo di durata dell'incarico, ad essere collocato in aspettativa senza assegni ai sensi dell'art. 110, comma 5, del D.Lgs. 267/2000.

Articolo 2 – Contenuto, termini e modalità di presentazione delle domande di ammissione alla selezione

- a. Per partecipare alla selezione gli interessati devono presentare, sul Portale per il reclutamento "InPA", la domanda di ammissione, completa di quanto richiesto, entro e non oltre le ore 23:59 del 30 Ottobre 2024.
- b. Il presente Avviso è pubblicato sul Portale "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.InPA.gov.it/>, e sul sito web istituzionale del Comune di Aulla ("Albo Pretorio" e "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso") <https://comune.aulla.ms.it/>
- c. coloro che desiderano candidarsi alla Selezione devono presentare specifica domanda di ammissione, esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso Portale. La compilazione on-line della domanda è possibile 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione, sospendere la procedura temporaneamente e riprenderne successivamente la compilazione e l'invio. La sopracitata modalità di iscrizione rappresenta l'unica modalità consentita per l'invio della domanda di iscrizione alla selezione.
- d. A seguito dell'accesso al portale <https://www.inpa.gov.it/>, il candidato procede alla compilazione della sezione "Curriculum". A conclusione della compilazione della suddetta sezione, si procede alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi". Il candidato compila le informazioni richieste a completamento dalla domanda di candidatura, seguendo la procedura guidata del portale; la candidatura viene precompilata parzialmente riutilizzando i dati inseriti nella sezione "Curriculum", ed è possibile aggiornare o integrare dette informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura". Dopo avere concluso la compilazione e proceduto all'invio, il portale propone di scaricare un riepilogo della domanda presentata. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata dall'apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Al riepilogo viene attribuito un codice ID associato univocamente alla singola domanda. L'ID sarà da conservare in quanto utilizzato dall'Ente come riferimento in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la procedura di selezione in parola. Il curriculum (professionale) dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del candidato (con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime), ed ogni altro elemento che il candidato stesso ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione delle sue abilità e competenze. È interesse, quindi, del candidato prestare la massima cura nella predisposizione del curriculum, che dovrà essere dettagliato, aggiornato e chiaro.
- e. È possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato. Nel caso in cui il candidato presenti più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato alla domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto. Sarà, pertanto, cura del candidato verificare il codice ID associato alla domanda che costituisce prova dell'avvenuta trasmissione; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

- f. In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione delle iscrizioni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Nei casi di cui sopra, l'Amministrazione pubblica sul sito istituzionale e sul Portale InPA un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.
- g. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti.
- h. La documentazione relativa alla situazione dichiarata nella domanda dovrà essere presentata dall'interessato successivamente, a richiesta dell'Amministrazione, prima che sia emesso il provvedimento a lui favorevole.
- i. Per la partecipazione alla selezione è previsto a pena di esclusione il versamento della tassa di concorso di 10,00 euro entro il termine per la presentazione delle domande di ammissione.
I pagamenti dovranno essere effettuati tramite il servizio PagoPa, collegandosi al seguente link: <https://comune.aulla.ms.it/servizi-online/pagopa/> (Accedi al Portale dei Pagamenti - Pagamento Spontaneo - Altri pagamenti - Causale: TASSA DI CONCORSO)

Articolo 3- Individuazione dei candidati idonei

La procedura selettiva è finalizzata ad accertare in capo ai candidati l'idoneità all'incarico, attraverso la verifica del possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, per il 1° Settore, oltre che nella gestione delle relazioni interne ed esterne e di adeguata motivazione all'incarico. Resta inteso che, in considerazione della natura dell'incarico, disciplinato da norma di diritto speciale, non si darà luogo alla formazione di una graduatoria di merito, ma alla individuazione dei migliori candidati, tra quelli idonei, da proporre al sindaco.

I candidati in possesso dei requisiti verranno valutati sulla base del curriculum professionale e formativo, con particolare riguardo alla coerenza del percorso formativo rispetto alla posizione da ricoprire, e di un colloquio volto ad accertare le attitudini degli stessi. Per ogni fattore di osservazione verranno formulati dei giudizi sintetici, in termini di idoneità all'incarico.

Nello specifico, con particolare riferimento alla valutazione **del curriculum**, si terrà conto delle capacità professionali, delle specifiche competenze organizzative e della capacità di direzione, derivanti dall'esperienza professionale attinente l'incarico da conferire, maturata in posizioni di responsabilità in organismi ed enti pubblici ovvero aziende pubbliche, nonché degli incarichi professionali espletati per conto di enti pubblici e privati, oltre che dei titoli per il servizio prestato in funzioni analoghe a quelle dell'incarico. Per la valutazione del CV la commissione quindi procederà al raffronto comparativo quali-quantitativo delle esperienze professionali maturate così come rappresentate nei curricula vitae formativo-professionale stesso, al fine di individuare quelli maggiormente rispondenti alle competenze richieste per il ruolo da ricoprire. Con specifico riferimento all'esperienza acquisita si terrà conto dell'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali sarà utilizzato nel Comune di Aulla. Il candidato nel curriculum deve quindi indicare in modo esplicito ed articolato, con l'esatta precisazione dei relativi periodi, le esperienze professionali che denotano particolare attinenza allo specifico profilo oggetto della selezione e le specializzazioni professionali, culturali e/o scientifiche post – universitarie, in materie attinenti a detto profilo.

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

La Commissione si riserva altresì 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.

Quanto al **colloquio**, esso ha lo scopo di verificare il possesso, da parte del candidato, delle competenze manageriali e dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. Si tratterà quindi di un colloquio conoscitivo e di approfondimento, inteso ad accertare la competenza professionale nelle materie oggetto dell'incarico. La Commissione procederà cioè alla verifica delle competenze manageriali possedute, all'approfondimento delle esperienze dichiarate, nonché all'esame di tematiche specialistiche della posizione di lavoro da ricoprire. In particolare, il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- profili motivazionali che hanno indotto il candidato alla partecipazione alla selezione;
- prefigurazione di azioni e comportamenti da assumere per l'efficace assolvimento delle funzioni connesse alla posizione da ricoprire, al fine della valutazione delle capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di leadership e di orientamento al risultato;
- esperienze di servizio, aspetti gestionali e professionali connessi alla posizione da coprire.

A conclusione dei colloqui, la Commissione, tenendo conto per ciascun candidato delle risultanze della valutazione del curriculum e del colloquio, secondo i criteri sopra indicati, individuerà una rosa di 10 candidature, ossia quelle ritenute maggiormente adeguate per ricoprire il posto in oggetto, da sottoporre all'esame del Sindaco. Non verrà stilata alcuna graduatoria, in quanto la procedura comparativa è finalizzata esclusivamente all'individuazione del soggetto da incaricare ai sensi del presente avviso. È in facoltà dell'Amministrazione, nondimeno, nei limiti temporali di efficacia del contratto individuale o per una corrispondente durata, stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla selezione, in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta, ovvero nell'ipotesi di esigenze gestionali e funzionali sopravvenute.

Quindi i 10 candidati che all'esito della valutazione della Commissione esaminatrice saranno dichiarati idonei con il migliore giudizio, saranno ammessi ad un successivo colloquio con il Sindaco che avrà ad oggetto la discussione del curriculum del candidato, ivi comprese le esperienze maturate. Il Sindaco, all'esito dello stesso, individuerà il soggetto a cui affidare l'incarico provvedendo, con proprio atto, all'individuazione del soggetto contraente.

A seguito individuazione del candidato cui conferire l'incarico da parte del Sindaco, il dirigente del personale procederà all'assunzione e alla stipula del relativo contratto individuale.

Tuttavia la presente selezione non necessariamente deve concludersi con il conferimento dell'incarico, restando nella piena facoltà del Sindaco anche non procedere per lo stesso.

L'affidamento dell'incarico di che trattasi rimane comunque subordinato alla normativa vigente al momento del conferimento, alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità, da parte dell'Ente, di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro. Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dei vigenti contratti collettivi di lavoro del Comparto Funzioni Locali e secondo quanto sopra indicato. Nel contratto è previsto un adeguato periodo di prova.

Il conferimento dell'incarico a cura del Sindaco, con proprio decreto, nonché la stipula del contratto di lavoro di competenza del Dirigente del Settore "Segreteria, Personale e Servizi Interni" saranno effettuati a seguito dell'avvenuta acquisizione da parte dell'ente datore di lavoro della relativa documentazione probatoria delle dichiarazioni effettuate all'atto della presentazione della domanda di partecipazione. Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico e alla conseguente stipula del contratto di lavoro e l'Amministrazione procederà inoltre alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non veritiere. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 recante "Norme Penali". In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il candidato prescelto dovrà assumere servizio entro il termine comunicato, in difetto sarà dichiarato decaduto.

Tutte le informazioni ai candidati, relative alla selezione in oggetto, saranno fornite a mezzo del portale InPa <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito web del Comune di Aulla <https://comune.aulla.ms.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/>

Le comunicazioni pubblicate hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Articolo 4 – Convocazione ai colloqui

1. Il colloquio con la commissione dei candidati ammessi si terrà il giorno 4 Novembre p.v., alle ore 10:00 presso il palazzo comunale con eventuale prosecuzione il giorno successivo alla stessa ora presso il palazzo comunale.
2. Il colloquio con il Sindaco, per individuare il soggetto cui affidare l'incarico, si terrà il giorno 6 Novembre p.v. alle ore 10:00, presso il palazzo comunale.
3. Al colloquio i candidati convocati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.
4. Coloro che per qualsiasi ragione non si presenteranno nel luogo, date e ora indicati, saranno considerati rinunciatari a tutti gli effetti, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da casi di forza maggiore.
5. In caso di differimento delle date dei suddetti colloqui sarà data comunicazione esclusivamente attraverso il portale inPA <https://www.inpa.gov.it/> e il sito internet istituzionale del Comune di Aulla <https://comune.aulla.ms.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/>, a valere quale notifica a tutti gli effetti.

Art. 5 Trattamento di dati personali

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con la finalità di selezione del personale a cui si riferisce il presente bando. Le basi giuridiche che legittimano il trattamento sono le seguenti: l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte e l'adempimento di misure precontrattuali adottate su richiesta di quest'ultimo, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016 e l'adempimento di obblighi di legge, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. c) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo. Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il/la candidato/a potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, il diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, e degli artt. 13 e 14 del Reg. UE n. 679/2016 e della normativa di protezione dei dati personali, i dati forniti sono utilizzati dal Comune di Aulla Titolare del trattamento.

Il trattamento dei dati personali avviene mediante modalità cartacea e informatica da parte di personale autorizzato ed istruito a tal fine. I dati sono raccolti al fine di perseguire le finalità di selezione del personale.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione che ha indetto il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti ai seguenti recapiti: pec: comune.aulla@postacert.toscana.it
Telefono: 0187 4001

Il candidato potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati SLALOM CONSULTING srl - Referente: Dott.ssa Alessandra Gaetano ai seguenti recapiti: Telefono: 0824 277067 – e-mail: dpo@slalomsrl.it pec: slalom@pec.net

L'informativa completa è disponibile sul sito del Comune di Aulla al link:

<https://comune.aulla.ms.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-generaliprivacy/>

Articolo 6 – Norme finali e di salvaguardia

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, in presenza di nuove circostanze, di non dar corso alla procedura di selezione o di prorogare la procedura in oggetto.

Il presente avviso non produce a favore dei candidati alcun diritto e non comporta alcun vincolo all'assunzione per il Comune.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

In ogni caso, è facoltà insindacabile del Comune di Aulla, ove nuove circostanze lo consigliassero, di non dar seguito alla procedura.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di mobilità volontaria si fa riferimento alle norme legislative, contrattuali e al Regolamento vigente sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi e sui concorsi.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990 si informa che il Responsabile del procedimento è la dottoressa Carla Maria Moscatelli.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio Personale tel. 0187400224, indirizzo email: carlamaria.moscatelli@comune.aulla.ms.it

Copia integrale del presente bando è consultabile sul sito internet del Comune di Aulla nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso <https://comune.aulla.ms.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/bandi-di-concorso/>

IL DIRIGENTE del 3°SETTORE
"Segreteria, Personale e Servizi Interni"
Avv. Laura Castagna