



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Allegato "A"

alla Determinazione Dirigenziale

n. 1139 del 18.07.2025

OGGETTO: Avviso pubblico per conferimento di incarico di Dirigente Tecnico del I Dipartimento mediante contratto a tempo pieno e determinato ex art. 110, c. 1, D.lgs. n. 267/2000, nonché ex art.19, c.6, D.Lgs.n.165/2001.

IL DIRIGENTE DEL VI DIPARTIMENTO

UFFICIO PERSONALE

in conformità a quanto stabilito:

con deliberazione commissariale n.7 del 11/07/2025, assunta con i poteri della di Giunta Comunale, esecutiva ai sensi di legge, è stata modificata la sotto-sezione 3.1 Struttura Organizzativa-Dotazione Organica e la sotto-sezione 3.3-Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, del PIAO 2025-2027 approvato con deliberazione giuntale n.56/2025 e n.113/2025, esecutive ai sensi di legge, prevedendo, altresì, la copertura di n. 1 posto di Dirigente Tecnico, ex art. 110, c. 1, D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 da assegnare al I Dipartimento;

con deliberazione della Giunta comunale n. 111/2025 in parte qua;

dalla determinazione dirigenziale **n. 1139 del 18.07.2025** di indizione della procedura selettiva di cui al presente avviso;

Visto il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi contenente la disciplina per l'accesso agli impieghi nel Comune di Sorrento approvato con delibera di Giunta comunale n.85/2025;

RENDE NOTO

Che è indetta procedura selettiva per il conferimento dell'incarico di dirigente Tecnico del I Dipartimento con contratto a tempo pieno e determinato ex art. 110, c. 1, D.lgs. n. 267/2000, per la durata di anni due, in esercizio delle facoltà di cui al c.6 del D.Lgs.n.165/2001;

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. La procedura selettiva è disciplinata dalle norme del presente avviso, quale "lex specialis", e sarà espletata con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi di questo Ente, segnatamente art. 68.

Art. 1

Requisiti per l'ammissione

1. La qualifica di assunzione del lavoratore è **qualifica unica dirigenziale** come definita dalle disposizioni di legge e dalla contrattazione collettiva nazionale Area Dirigenza della Funzione Locale.
2. Per l'ammissione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti a pena di esclusione:
 - a) cittadinanza italiana. *Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di Paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni).*
 - b) maggiore età e, comunque, non superiore al limite ordinamentale previsto per la permanenza in servizio del personale nelle pubbliche amministrazioni;
 - c) Possesso di Diploma di Laurea conseguito con il vecchio ordinamento (DL) o Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM);
 - d) idoneità fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire nel rispetto delle tutele di Legge;
 - e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo nonché non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente e insufficiente rendimento né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, c.1, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3 o destinatari di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro per cause disciplinari e non essere stati espulsi dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati;
 - f) non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile; non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Nel caso in cui sono in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, occorre darne notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
 - g) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente ai candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
 - h) la conoscenza della lingua inglese;
 - i) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
2. I requisiti speciali di ammissione in relazione alla qualifica dirigenziale e alla specifica assegnazione sono:
 - a) Possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea in Architettura o Ingegneria conseguito con il vecchio ordinamento (DL) o Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) equiparate ad uno dei diplomi di laurea del vecchio ordinamento indicati o titolo equipollente ex lege



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

riconosciuto abilitante all'iscrizione all'ordine e/o albo professionale corrispondente; per i titoli equipollenti riconosciuti come abilitanti all'esercizio della professione il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione, idonea documentazione comprovante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio con uno dei titoli richiesti. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto lo specifico provvedimento di riconoscimento da parte delle competenti autorità italiane;

- b) aver conseguito l'abilitazione all'esercizio professionale;
 - c) i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni direttive, per l'accesso alle quali è richiesto il titolo di studio della laurea; inoltre coloro sono dipendenti delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno tre anni di servizio, se in possesso di dottorato di ricerca o di diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con DPCM, di concerto con il MIUR;
 - d) od anche soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche e anche non ricomprese nel campo di applicazione del D.Lgs. n. 165/2001, art. 1, comma 2, che abbiano svolto per almeno cinque anni incarichi con funzioni dirigenziali;
3. Il possesso di comprovata esperienza e specifica professionalità richiesta al punto c) e d) del comma precedente per la reggenza del I Dipartimento deve risultare maturata nell'ambito dell'Area Tecnica/ Opere Pubbliche/Gare e Contratti e nelle attività in materia urbanistico – edilizia;
4. Conoscenza approfondita delle varie piattaforme inerenti la rendicontazione dei progetti (BDAP, REGIS, Simonweb, Futura, etc....);
5. Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione alla procedura devono essere posseduti, a pena di esclusione, sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.
6. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato mediante appositi controlli delle autocertificazioni nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato. Nel caso venissero riscontrate falsità in atti o dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000.

Art. 2

Trattamento economico

1. Il trattamento economico spettante è quello previsto dai Contratti collettivi di lavoro per l'area della dirigenza della Funzione Locale ed è costituito dai seguenti elementi:
- Stipendio tabellare su base annua lorda per dodici mensilità, comprensiva dell'indennità integrativa speciale;
 - tredicesima mensilità;

- retribuzione di posizione e retribuzione di risultato come determinate dalla contrattazione decentrata integrativa e dal vigente sistema di valutazione del Comune di Sorrento;
 - ogni altro emolumento previsto da disposizioni di legge e dalla contrattazione decentrata integrativa.
2. Gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali, fiscali a norma di legge.

Art. 3

Domanda di partecipazione

1. Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,:
- ♦ nome e cognome;
 - ♦ la data ed il luogo di nascita;
 - ♦ codice fiscale;
 - ♦ residenza ed, eventualmente, il domicilio presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura ove questo non coincidesse con la residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico con impegno a comunicare tempestivamente per iscritto al Comune eventuali variazioni di indirizzo;
 - ♦ il possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 del presente avviso;
 - ♦ il possesso del titolo di studio richiesto dal presente avviso, indicazione dell'istituto scolastico presso cui è stato conseguito, anno di conseguimento e voto ottenuto;
 - ♦ la veridicità di quanto dichiarato e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato;
 - ♦ consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 196/03 e s.s.mm.ii e del Regolamento (UE) 2016/679.
2. Le dichiarazioni sono rese in sostituzione della relativa certificazione.
3. Costituiscono motivi d'esclusione d'ufficio:
- ♦ l'inoltro della domanda oltre il termine di cui all'art. 4;
 - ♦ la mancanza dei requisiti previsti dall'art. 1 o la mancanza della relativa attestazione.
4. Le domande che presentano delle mere imperfezioni formali, diverse da quelle, di cui al precedente articolo, potranno essere integrate a chiarimento su richiesta dell'Ufficio Personale.
5. Il responsabile del servizio può disporre in qualunque momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.
6. Qualora in sede di controllo risultino non veritiere una o più delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, sarà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione stessa ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro, eventualmente già costituito, oltre alle dovute segnalazioni alle autorità competenti.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

7. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal presente avviso e delle disposizioni dettate dal vigente Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici del Comune di Sorrento afferenti l'accesso agli impieghi.

Art. 4

Inoltro domanda di partecipazione

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere compilata e presentata esclusivamente attraverso il "Portale Unico del Reclutamento" (di seguito anche solo Portale) disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione nel Portale stesso o autenticazione attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID), o Carta di Identità Elettronica (CIE), o Carta Nazionale dei Servizi (CSN). La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro e non oltre il giorno 20 agosto 2025.
2. La domanda si intende regolarmente e compiutamente inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste all'interno della piattaforma comprovato dall'apposita ricevuta, contrassegnata da un codice identificativo, rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico, che certifica la data di presentazione dell'istanza.
3. La piattaforma informatizzata, consentirà la compilazione e l'invio dell'istanza di partecipazione fino alla scadenza prevista dal presente avviso.
4. Le informazioni inserite nella domanda di partecipazione, da compilare e presentare attraverso il format del portale, sono rese dai partecipanti, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sotto la loro responsabilità personale e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci.
5. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di mancata oppure tardiva modifica dell'indirizzo PEC impostato su Portale, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
6. L'Amministrazione, qualora accerti la non veridicità delle dichiarazioni rese, provvederà a disporre l'immediata esclusione dalla selezione, ovvero la decadenza dall'assunzione, salvo le eventuali azioni di responsabilità previste dalla normativa vigente.

Art. 5

Procedura di ammissione

1. La verifica della correttezza formale della domanda rispetto alle prescrizioni del presente avviso nonché la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione sono svolte dall'Ufficio del Personale.
2. La selezione viene effettuata con una procedura volta alla valutazione comparativa delle professionalità possedute dai candidati, attraverso l'esame dei curricula. La selezione non ha natura concorsuale, non porta all'approvazione di una graduatoria finale, ma consiste nell'accertamento del possesso, in capo ai candidati, dei requisiti previsti dalla posizione dirigenziale da ricoprire, così come specificati nel presente avviso, e nella conseguente redazione di un elenco di idonei, da presentare al Commissario Straordinario che, previo colloquio, procede con proprio decreto motivato

all'individuazione del profilo professionale maggiormente rispondente alle esigenze di copertura e quindi del soggetto cui conferire l'incarico.

3. L'elenco degli ammessi alla fase del colloquio con il Commissario Straordinario viene pubblicato all'albo pretorio on line nella competente sezione nonché sulla Piattaforma unica di reclutamento" www.InPA.gov.it; gli istanti la partecipazione non ricompresi in tale elenco sono qualificati non ammessi e con istanza di accesso sono legittimati a conoscere le motivazioni della relativa esclusione. Le predette forme di pubblicazione sostituiscono qualsiasi altra forma di comunicazione ed hanno valore di notifica agli interessati, anche ai fini di decorrenza di termini di impugnazione.

Art. 6

Diario del colloquio

1. Il calendario e la sede del colloquio saranno pubblicati sul sito web del Comune di Sorrento www.comune.sorrento.na.it, all'apposito link "Concorsi" nonché sulla Piattaforma unica di reclutamento" www.InPA.gov.it, almeno 15 giorni prima della data fissata per la prova.
2. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio senza necessità di ulteriore avviso, nei giorni, nell'ora e nel luogo indicato, muniti di valido documento di riconoscimento, a pena di esclusione.
3. Il decreto di conferimento incarico sarà pubblicato nella predetta sezione del sito istituzionale nonché sulla Piattaforma unica di reclutamento" www.InPA.gov.it, costituendo tale forma di pubblicità notifica ad ogni effetto di legge.

Art. 7

Assunzione in servizio

1. L'assunzione in servizio del candidato individuato con decreto del Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale del comparto Funzioni Locali in vigore.
2. Prima di procedere alla stipula del contratto, il candidato è tenuto a presentare una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con la quale dichiarare sotto la propria responsabilità il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva e di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni.
3. Il responsabile del procedimento provvede ad effettuare la verifica della dichiarazione sostitutiva ex art.71 D.P.R. 445/2000 e ad acquisire la documentazione comprovante il possesso dei titoli dichiarati nel curriculum presentato. Scaduto inutilmente il termine prefissato, l'amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.
4. L'ente, prima di procedere a tale stipula, ha facoltà di accertare il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza. Qualora il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.
5. In caso di rinuncia o successiva decadenza del nominato, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla sua sostituzione mediante la nomina di altro concorrente partecipante alla selezione ritenuto idoneo.

Art. 8

Informativa per il trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si forniscono, di seguito, le informazioni relative al trattamento dei dati personali.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

1. **Titolare del trattamento-** Il Titolare del trattamento è il Comune di Sorrento, con sede in Sorrento, alla Piazza Sant'Antonino n. 1 Mail info@comune.sorrento.na.it PEC: protocollo@pec.comune.sorrento.na.it

2. **Responsabile della protezione dei dati-** Il Titolare del trattamento ha nominato un Responsabile della protezione dei dati, che l'interessato può contattare all'indirizzo mail rpdprivacy@comune.sorrento.na.it

3. **Finalità e Base Giuridica del trattamento-** La Finalità del trattamento è la copertura dei posti programmati con il piano dei fabbisogni di personale per l'anno 2025 per la categoria e profilo professionale in oggetto; in particolare, sia nel corso del suddetto procedimento che nella gestione dell'eventuale futuro rapporto lavorativo, il trattamento sarà effettuato per le seguenti finalità:

- attività amministrative istruttorie relative all'adozione del provvedimento richiesto o previsto da norme di legge o regolamento;
- attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, qualora previsto da disposizioni di legge;
- gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato.

Il trattamento dei dati risulta pertanto necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento ed inoltre all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato potrebbe essere parte o all'esecuzione di misure precontrattuali (base giuridica art. 6 comma 1 lett. C, B del GDPR).

4. **Tipologia di dati trattati e finalità del trattamento-** I dati personali che saranno raccolti e trattati possono riguardare: dati identificativi (cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, codice fiscale), recapiti (telefonico e indirizzi e-mail), titoli di studio, dati sanitari, dati giudiziari.

5. **Destinatari dei dati-** I dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura potranno essere comunicati a soggetti diversi dal Titolare laddove richiesto da norme di legge o regolamento, anche in relazione alla futura eventuale gestione del rapporto lavorativo. I suoi dati potranno anche essere trattati dal soggetto incaricato dei servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del D.Lgs. 82/2005.

6. **Raccolta dati presso terzi-** I dati personali forniti potrebbero essere raccolti presso soggetti terzi come banche dati pubbliche, o richiesti ad altre Pubbliche Amministrazioni (es. Anagrafe altri Comuni, Agenzia Entrate, Istituti previdenziali, ecc.).

7. **Luogo e le modalità di trattamento dei dati personali-** I dati sono conservati in archivi cartacei ed informatici, situati all'interno dello spazio economico europeo, e sono assicurate misure di sicurezza adeguate.

Il trattamento dei dati personali degli interessati avviene attraverso mezzi e strumenti cartacei ed informatici messi a disposizione dei soggetti che agiscono sotto l'autorità del Titolare o di un Responsabile esterno e allo scopo autorizzati e formati.

Il trattamento non prevede alcun un processo decisionale automatizzato o attività di profilazione.

8. **Periodo di conservazione dei dati**- I dati personali vengono conservati per il tempo necessario all'adempimento degli obblighi al cui rispetto è tenuto il Titolare del trattamento (es. obblighi in materia di trasparenza, pubblicità, contabilità).

9. **Natura del conferimento dei dati**- Il conferimento dei dati personali da parte del candidato ha natura obbligatoria, pertanto l'eventuale rifiuto a tale conferimento può comportare l'impossibilità di partecipazione alla procedura.

10. **I diritti dell'interessato**- Ciascun interessato ha il diritto di ottenere dal Comune di Sorrento, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). E' possibile presentare apposita istanza al Comune di Sorrento contattando il Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo mail rdpprivacy@comune.sorrento.na.it. o rivolgendosi al Titolare del trattamento ai recapiti summenzionati.

11. **Reclamo da parte dell'interessato**- Fatta salva ogni altra azione in sede amministrativa o giudiziaria, allorché si ravvisino violazioni a discapito dell'interessato derivanti dal trattamento dei dati personali, questi può presentare un reclamo all'autorità garante per la protezione dei dati personali.

Ogni aggiornamento della presente informativa sarà comunicato all'interessato tempestivamente e mediante mezzi congrui e altrettanto gli sarà comunicato se il Titolare darà seguito al trattamento dei suoi dati per finalità ulteriori rispetto a quelle di cui alla presente informativa, prima di procedervi e per dar seguito agli adempimenti che ne conseguono.

Art. 9 Disposizioni finali

1. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini della scadenza dell'avviso pubblico. Può anche revocare e/o modificare la presente selezione quando lo richiede l'interesse pubblico.
2. La presente procedura e la conseguente assunzione in servizio sono condizionate al verificarsi di ogni presupposto legale e/o amministrativo e ad eventuali modifiche legislative in materia di assunzioni negli enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa.
3. La partecipazione alla selezione comporta esplicita accettazione di tali riserve, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
4. Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE. LL..
5. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso l'Ufficio Personale del Comune di Sorrento.

Sorrento, li 18.07.2025