

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 2
DIRIGENTI AREA TECNICA MEDIANTE L'ACQUISIZIONE DI CANDIDATURE DA PARTE
DI IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI

IL DIRETTORE

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 212 del 15 Ottobre 2020, con la quale è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020 – 2022, e della deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 30.03.2021 ad oggetto "Programma assunzionale – Provvedimenti", la quale, per le motivazioni in essa espresse, ha modificato il suddetto PTFP 2020 – 2022, individuando sia la decorrenza che le modalità di copertura dei posti cui si riferisce il presente avviso;

Richiamata la deliberazione di Giunta comunale n. 272 del 05.10.2017, con la quale è stato approvato il regolamento sulle modalità di accesso agli impieghi;

Visti:

- l'art. 9 della L. n. 3/2003;
- la L. 27.12.2019 n. 160 (legge di bilancio 2020) ed, in particolare, l'art. 1, commi 147 e 148;

In esecuzione della Determinazione n. 1963 del 30.04.2021;

RENDE NOTO

che il presente avviso, ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 Dirigenti tecnici, è volto ad acquisire manifestazioni di interesse da parte di soggetti collocati nella prima posizione utile tra gli idonei non assunti nell'ambito di graduatorie di concorsi pubblici in corso di validità, approvate da altri Enti nell'Area delle Funzioni Locali, relativamente alla copertura di posti dirigenziali a tempo indeterminato aventi lo stesso profilo ovvero del tutto corrispondente a quello richiesto.

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. 56/2019, la presente selezione sarà effettuata senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, in conformità agli indirizzi espressi da questo Ente con Deliberazione di Giunta n. 265/2019.

L'Amministrazione Comunale garantisce 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 28.11.2005, n. 246" e dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

La partecipazione alla presente procedura selettiva sarà considerata quale manifesta adesione, per fatti concludenti, a tutte le prescrizioni ed indicazioni, relative all'emergenza sanitaria COVID-19, che verranno fornite, sulla base del Protocollo adottato da ultimo dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dal Comune di Salerno per i comportamenti da tenere in sede di espletamento del colloquio, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse. Pertanto, il mancato rispetto delle disposizioni comporterà l'immediata esclusione dalla procedura selettiva.

Le tempistiche dello svolgimento della presente procedura concorsuale potrebbero essere condizionate dall'evolversi dell'emergenza sanitaria COVID-19.

1. REQUISITI PER LA CANDIDATURA

I requisiti richiesti affinché la candidatura possa essere presa in considerazione sono i seguenti:

- essere inseriti in prima posizione utile tra gli idonei non assunti nell'ambito di graduatoria concorsuale – ancora valida alla scadenza del termine previsto per la presentazione della manifestazione di interesse – approvata da altro ente dell'Area Funzioni Locali. La graduatoria deve essere riferita all'assunzione a tempo indeterminato di un Dirigente tecnico ovvero di figura dirigenziale con profilo professionale corrispondente;
- essere in possesso del Diploma di Laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento in Architettura o Ingegneria civile o Ingegneria edile o Ingegneria edile – architettura;
Laurea Specialistica (LS) – DM 509/99 – o Laurea Magistrale (LM) – DM 270/04 – equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 a uno dei Diplomi di Laurea del vecchio ordinamento sopraindicati:
LS = 3/S Architettura del paesaggio; 4/S Architettura e Ingegneria edile; 28/S Ingegneria civile;
LM = LM 3 Architettura del paesaggio; LM 4 Architettura e Ingegneria edile – architettura; LM 23 Ingegneria civile; LM 24 Ingegneria dei sistemi edilizi; LM 26 Ingegneria della sicurezza;
- non essere stati sottoposti a procedimenti finalizzati all'accertamento della sussistenza di responsabilità dirigenziale o di responsabilità disciplinare, conclusi con l'adozione di provvedimenti che abbiano accertato la sussistenza della responsabilità contestata o ancora pendenti (ove già dipendenti P.A.)
- essere in possesso dei requisiti prescritti per l'accesso ai pubblici impieghi e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego pubblico;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non trovarsi nelle condizioni di inconferibilità o incompatibilità di incarichi presso la P.A., ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;
- essere in possesso di idoneità psico – fisica incondizionata all'impiego specifico. L'Amministrazione sottoporrà l'assumendo a visita medica in base alla normativa vigente.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine, stabilito dal presente avviso, per la presentazione delle candidature. Il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e, in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto previsto dal DPR 445/2000.

2. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso, entro il termine di scadenza perentorio del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione di detto avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, attraverso una delle seguenti modalità:

- Consegnata, in busta chiusa con l'indicazione del mittente e riportando la seguente dicitura: *"Contiene candidatura per posizione dirigenziale "Dirigente tecnico"*, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Salerno, con sede in via Roma – Palazzo di Città - Salerno. Come termine di presentazione vale la data del timbro dell'Ufficio Protocollo;
- Spedita tramite servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, in busta chiusa, con l'indicazione del mittente e riportando la

seguinte dicitura: "Contiene candidatura per posizione dirigenziale "Dirigente tecnico" al seguente indirizzo: Comune di Salerno – Settore Personale, c/o Palazzo di Città - Ufficio Archivio e Protocollo - via Roma 84121 Salerno. Come termine di presentazione vale la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata, non pervengano all'Ufficio Protocollo del Comune di Salerno entro il termine di 5 giorni dalla data di scadenza del bando.

→ Inviata a mezzo di posta elettronica certificata, intestata al candidato, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Salerno: protocollo@pec.comune.salerno.it specificando nell'oggetto "Contiene candidatura per posizione dirigenziale "Dirigente tecnico". In tal caso il candidato osserverà una delle seguenti modalità:

a) invio del file PDF contenente la domanda ed invio del file PDF contenente il curriculum vitae, entrambi sottoscritti con firma digitale, nonché invio del file contenente la scansione della carta d'identità (fronte – retro) in corso di validità; oppure

b) invio del file contenente la scansione della domanda ed invio del file contenente la scansione del curriculum vitae, entrambi sottoscritti con firma autografa, nonché invio del file contenente la scansione della carta d'identità (fronte – retro) in corso di validità.

La spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno e, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato.

Non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificato.

La domanda relativa alla candidatura deve essere sottoscritta dal candidato e corredata della fotocopia del documento d'identità (fronte – retro), in corso di validità, pena la nullità della stessa.

In allegato alla domanda deve essere prodotto, per la valutazione da parte della Commissione, curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale emergano la formazione e le esperienze professionali significative con riguardo alla posizione da ricoprire. Lo stesso dovrà contenere la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi del DPR 445/2000 e la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi.

In particolare, dal curriculum dovranno risultare in maniera dettagliata:

1) il titolo di studio posseduto, specificando l'Università dove è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione riportata;

2) eventuali esperienze lavorative (effettuate nella PA o presso privati o lavoro autonomo), specificando per ognuna la tipologia di rapporto e l'eventuale datore di lavoro, la data di inizio e di termine, il profilo/ruolo ricoperti e le principali attività svolte;

3) i titoli formativi conseguiti con l'indicazione della durata, dell'istituzione che lo ha rilasciato, specializzazioni professionali, culturali e/o scientifiche post universitarie in materie attinenti lo specifico profilo dirigenziale oggetto della selezione;

4) ulteriori idoneità conseguite dal candidato per posti di pari categoria e profilo.

Non saranno prese in considerazione candidature presentate oltre il termine sopra indicato e/o prive del curriculum vitae, né quelle presentate prima della

pubblicazione del presente avviso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili all'Ente, nonché per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Si darà corso alle procedure selettive anche in presenza di una sola domanda valida.

3. MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

Costituiscono motivi di esclusione:

- > il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1;
- > il ricevimento della domanda oltre la data di scadenza dell'avviso;
- > la mancata sottoscrizione della domanda;
- > la mancata presentazione del curriculum;
- > la mancata sottoscrizione del curriculum;
- > la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione;
- > la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 2 del presente avviso.

4. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico della posizione dirigenziale oggetto del presente Avviso corrisponde alla retribuzione tabellare prevista dal vigente CCNL della dirigenza dell'area Funzioni Locali, oltre la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato, definita ed erogata sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Salerno, e le altre indennità, se spettanti.

5. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Per la valutazione dei curricula, la Commissione dispone di punti 100. Nella prima seduta, la Commissione stabilisce i criteri di assegnazione del punteggio con riferimento di massima: ad ulteriori idoneità conseguite dal candidato per posti di pari categoria e profilo; a titoli di studio/specializzazioni attinenti al profilo, quali ulteriore diploma di laurea, master universitari con esame finale, diplomi di specializzazione post laurea, dottorati di ricerca; a esperienze di lavoro a tempo determinato od indeterminato nella PA, in particolare negli EE.LL., nella stessa qualifica o in quella immediatamente inferiore. Ulteriori 80 punti conseguono dal colloquio inteso ad accertare la formazione culturale e la capacità professionale del candidato.

La graduatoria, riferita alle valutazioni effettuate dalla Commissione ed i verbali saranno trasmessi al Dirigente del Settore Personale per l'approvazione, tenuto conto che, a parità di punteggio, saranno adottati i vigenti criteri in materia di titoli di preferenza.

Sulla base della graduatoria così stilata sarà contattata l'amministrazione che detiene la graduatoria per l'assenso al relativo utilizzo che dovrà pervenire non

oltre 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

La valutazione delle candidature sarà effettuata da parte di una Commissione, nominata con successivo provvedimento e composta da un numero di tre membri: il Segretario Generale, in qualità di Presidente e n. 2 esperti nelle materie oggetto della selezione, i quali possono essere scelti indifferenteemente tra soggetti interni od esterni al personale dell'Ente.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato inquadrato almeno nella categoria C.

Possono essere nominati dei supplenti per eventuali ipotesi di impedimento grave e documentato dei membri effettivi.

La composizione della Commissione esaminatrice avverrà nel rispetto dell'art. 57, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 s.m.i.

6. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le informazioni di carattere generale relative alla presente procedura sono pubblicate sul sito internet del Comune di Salerno (www.comune.salerno.it) alla sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, nonché all'Albo pretorio. La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero l'esclusione dalla procedura;
- il punteggio conseguito sulla base del curriculum;
- la convocazione ai colloqui, data, sede e orario di svolgimento degli stessi, nel rispetto dei protocolli di sicurezza, almeno 10 giorni prima, nelle suddette sezioni del sito. I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di valido documento di identità. I candidati che non saranno presenti nella sede, nel giorno ed ora stabiliti saranno considerati rinunciatari, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti;
- l'esito dei colloqui;
- la graduatoria finale.

7. SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

I candidati eventualmente individuati in esito alla presente procedura saranno invitati a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, di cui al vigente CCNL del personale dell'Area delle Funzioni Locali.

8. AVVERTENZE

Il presente avviso è finalizzato all'individuazione di candidature per la copertura di n. 2 posizioni dirigenziali e non costituisce in alcun modo impegno o promessa di assunzione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'ente. L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale e finanza locale vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i. – art. 41, comma 2 – i vincitori potranno essere

sottoposti a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui gli stessi saranno destinati.

I vincitori saranno soggetti ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente CCNL della dirigenza dell'area Funzioni Locali.

Ai vincitori assunti non verrà di norma accordato il nulla osta per un eventuale trasferimento, comando o altra forma di mobilità, entro cinque anni dalla data di inizio del servizio.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (cd. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (cd. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Salerno in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei CCNL.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Salerno anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Salerno nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'UE.

Il Responsabile del Trattamento è il Direttore del Settore Personale, contatto email l.mea@comune.salerno.it, PEC: l.mea@pec.comune.salerno.it

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) può essere contattato alla seguente email enpierri@gmail.com PEC avvincenzapierri@pec.ordineforense.salerno.it

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. Del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta al Titolare o al Responsabile del Trattamento o al Responsabile della protezione dei dati.

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza Venezia, 11 – 00187 ROMA.

10. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente avviso si rimanda al Regolamento degli Uffici e dei

Servizi del Comune di Salerno, al vigente CCNL della dirigenza dell'area Funzioni Locali, e, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della L. 241/90, si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la dott.ssa Anna Vitolo – Settore Personale.

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.salerno.it) nella apposita sezione Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Per informazioni contattare il Settore Personale tel. 089662391/2399 email l.me@comune.salerno.it a.vitolo@comune.salerno.it.

Salerno, 30 aprile 2021

IL DIRIGENTE
Avv. Luigi Mea

