

AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RELATIVO ALLA CREAZIONE DI LISTE DI SOGGETTI IDONEI AL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTE EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 E SS.MM.II.

#### IL DIRIGENTE

- visto l'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. avente ad oggetto "Incarichi a contratto";
- il D.Lgs. n. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";
- l'art. 33 del vigente Statuto comunale;
- l'art. art. 36 bis del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la deliberazione di G.C. n. 241 del 10 dicembre 2020 avente ad ad oggetto "Approvazione dell'aggiornamento del Piano triennale delle assunzioni 2020-2021-2022 e del Piano annuale assunzioni 2020 approvato con Delibera di Giunta n. 34 del 09.04.2020 per adeguamento alle esigenze generate dall'emergenza Covid-19";
- la deliberazione di G.C. n. 31 del 31/03/2021, con la quale sono stati approvati l'attuale Piano triennale delle assunzioni 2021/2022/2023 e il Piano annuale delle assunzioni 2021, con la quale si conferma il fabbisogno previsto per gli anni 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021, le cui procedure assunzionali non sono state ancora definite;
- in esecuzione delle proprie determinazioni n. 2264 del 31.03.2021 e n. 3469 del 19.05.2021 aventi rispettivamente ad oggetto "Approvazione di avviso pubblico per manifestazione di interesse relativo alla creazione di liste di soggetti idonei al conferimento di incarico a tempo determinato di dirigente ex art. 110, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii." e "Rettifica e conseguente riapprovazione dell'avviso pubblico per manifestazione di interesse per la creazione di liste di soggetti idonei al conferimento di incarico a tempo determinato di dirigente ex art. 110, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., così come approvato con determinazione n. 2264 del 31.03.2021, approvazione dello schema di istanza on line e indizione della procedura.";

#### RENDE NOTO

che il Comune di Cagliari, relativamente a posti vacanti in dotazione organica, intende procedere alla creazione di elenchi di persone idonee al conferimento, previa selezione pubblica, di incarichi di dirigente a tempo determinato, ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii. La relativa selezione pubblica è riservata a soggetti in capo a quali sia stato accertato il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

Gli incarichi di cui sopra potranno essere conferiti dal Sindaco fino alla scadenza del mandato elettorale; ad essi conseguirà la stipula di apposito contratto individuale di lavoro di pari durata. I predetti incarichi potranno essere revocati in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco, per risultati inadeguati, per sopravvenienza di cause di incompatibilità, e in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati relativi all'Area Dirigenza del comparto Regioni – Autonomie Locali. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge.

## **ARTICOLO. 1 -CARATTERISTICHE E DURATA DEGLI ELENCHI**

Sulla base delle candidature pervenute verranno creati tre elenchi, articolati come segue:

ELENCO A) candidati al conferimento di incarico di dirigente dell'area amministrativa/contabile;

ELENCO B) candidati al conferimento di incarico di dirigente dell'area tecnica (ingegnere/architetto, agronomo, avvocato);

ELENCO C) candidati al conferimento di incarico di dirigente dell'area vigilanza (comandante Corpo Polizia Municipale);

Al momento della adesione alla manifestazione di interesse i candidati dovranno indicare uno o più Servizi comunali (Max 5), come da macrostruttura di cui al seguente link [https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/aree amministrative](https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/aree_amministrative), per i quali manifestano la propria disponibilità a ricoprire l'incarico dirigenziale, sulla base della propria esperienza e formazione professionale. Sulla base di tale indicazione verranno individuati i curricula da valutare per l'ammissione al colloquio per la verifica della idoneità. In assenza di indicazione dei Servizi non saranno tenute in considerazione le manifestazioni di interesse. Nel caso di modifiche della macrostruttura si terrà conto delle competenze originariamente ascritte ai Servizi indicati.

Gli elenchi così individuati avranno validità triennale dalla data della loro pubblicazione. L'Amministrazione, con motivato provvedimento, si riserva la facoltà di prorogare il termine di scadenza di cui sopra, così come può ritirare la manifestazione di interesse indetta quando motivi sopravvenuti di opportunità o di legge lo richiedano.

## **ARTICOLO 2 – COMPETENZE RICHIESTE**

Le competenze, specialistiche e trasversali, richieste al candidato sono le seguenti:

### Competenze specialistiche:

1) conoscenza approfondita del funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa di riferimento, compresa la disciplina dei contratti pubblici; 2) competenze tecnico-specialistiche negli ambiti, nelle attività e nelle linee di intervento sostanzialmente corrispondenti alle funzioni esercitate dagli enti pubblici locali, con particolare riferimento all'assunzione di responsabilità organizzativa e gestionale di strutture e/o procedimenti complessi 3) competenze tecnico-specialistiche negli ambiti, nelle attività e nelle linee di intervento relative ai diversi settori dell'Amministrazione comunale;

### Competenze trasversali (sono riferite alle seguenti macro-categorie):

1) capacità decisionale, che presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all'obiettivo assegnato; 2) capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie che di risorse umane, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività del settore. La capacità di gestire le risorse umane presuppone il presidio di tutti i sistemi che le riguardano, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia rispetto alle risorse astrattamente necessarie, che rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità anche a seconda della propensione; in particolare si richiede la capacità di gestire un notevole numero di risorse umane anche dislocate in più

sedi e uffici. 3) capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse relative alla propria area di responsabilità; 4) capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approccio proattivo alle diverse circostanze; 5) capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale; 6) capacità di ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

### **Articolo 3 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) età non inferiore agli anni 18 ed inferiore di almeno 4 anni a quella prevista come limite massimo dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- 2) cittadinanza italiana, ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 art. 1 comma 1;
- 3) idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere (N.B. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio);
- 4) godimento dei diritti civili e politici;
- 5) non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- 6) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (nati entro il 31.12.1985);
- 7) non essere stati licenziati, destituiti, dispensati o dichiarati decaduti da precedenti rapporti di lavoro presso pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- 8) non aver riportato sanzioni di livello superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni;
- 9) Non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione. Il Comune si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del reato e dell'attualità, o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro da ricoprire;
- 10) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013;
- 11) aver conseguito la Laurea Magistrale ex DM n. 270/04 o Laurea Specialistica ex DM n. 509/99, ovvero Diploma di Laurea conseguito secondo l'ordinamento degli studi previgente al DM n. 509/99, conseguiti presso un'università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto; N.B. alla

procedura selettiva possono partecipare anche coloro che sono in possesso di titolo di studio conseguito all'estero o di titolo estero conseguito in Italia, riconosciuto equipollente ad uno dei titoli di studio sopra indicati ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi secondo la vigente normativa e sulla base di quanto previsto dai regolamenti del comune di Cagliari. Per i titoli di studio conseguiti all'estero e dichiarati equipollenti è necessario trasmettere il provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti

12) Per quanto concerne gli incarichi di dirigente "tecnico" (ingegnere/architetto, agronomo, avvocato) è richiesta l'abilitazione all'esercizio delle professioni rispettivamente di ingegnere/architetto/agronomo/avvocato abilitato alle magistrature superiori;

13) per quanto riguarda l'incarico di dirigente dell'area vigilanza (comandante Corpo Polizia Municipale) è richiesto il possesso dei requisiti di cui alla Legge quadro n. 65/1986, e in particolare quelli di cui all'art. 5, comma 2;

14) aver svolto attività, con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, in organismi pubblici, enti pubblici e aziende pubbliche, ivi compresi gli incarichi ricoperti ex art. 110, commi 1 e 2, D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.. L'esperienza acquisita nelle predette funzioni dirigenziali dovrà essere relativa a settori sostanzialmente corrispondenti alle funzioni esercitate dagli enti pubblici locali. Lo svolgimento di funzioni dirigenziali deve risultare da contratto individuale di lavoro stipulato ai sensi del C.C.N.L. dell'Area Dirigenza che si applica al comparto in cui le funzioni sono state svolte **N.B. I periodi di servizio maturati per effetto di contratti stipulati nella qualità di componente di struttura di staff negli uffici di supporto agli organi di direzione politica non costituiscono titolo utile ai fini dell'accesso alla procedura di cui al presente avviso;**

e/o:

15) aver svolto attività, con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni di Posizione Organizzativa (o altrimenti denominata purchè rispondente alle caratteristiche delle Posizioni organizzative all'interno degli enti locali) in organismi pubblici, enti pubblici e aziende pubbliche. L'esperienza acquisita nelle predette funzioni di Posizione Organizzativa dovrà essere relativa a settori sostanzialmente corrispondenti alle funzioni esercitate dagli enti pubblici locali. Lo svolgimento di funzioni di Posizione Organizzativa deve risultare da apposito atto di incarico. **N.B. I periodi di servizio maturati per effetto di contratti stipulati nella qualità di componente di struttura di staff negli uffici di supporto agli organi di direzione politica non costituiscono titolo utile ai fini dell'accesso alla procedura di cui al presente avviso.**

**TUTTI I REQUISITI SOPRA INDICATI, DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE. LA LORO MANCANZA COMPORTA, IN QUALUNQUE TEMPO, L'ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI SELEZIONE, OVVERO LA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO MEDIO TEMPORE STIPULATO. L'AMMINISTRAZIONE SI RISERVA LA FACOLTÀ DI VERIFICARE IL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI.**

#### **Articolo 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Nella domanda, indirizzata al Comune di Cagliari – Servizio del Personale – Ufficio Assunzioni, mobilità e stato giuridico del dipendente – Palazzo civico – Via Roma n. 145, 09124 – Cagliari, i candidati sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle responsabilità penali cui possono andare incontro in

caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (art. 76 DPR 445/2000), devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, a pena di esclusione:

- il cognome, il nome, il codice fiscale, il sesso, il luogo e la data di nascita;
  - la residenza e la PEC PERSONALE (posta elettronica certificata obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato), alla quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, il recapito email e quello telefonico;
  - possesso della cittadinanza italiana;
  - godimento dei diritti civili e politici;
  - il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - di possedere uno dei seguenti titoli di studio: Laurea Magistrale ex DM n. 270/2004 o Laurea Specialistica ex DM n. 509/1999, ovvero Diploma di Laurea conseguito secondo l'ordinamento degli studi previgente al DM n. 509/1999, con indicazione della data e della università di conseguimento. Per i titoli di studio conseguiti all'estero e dichiarati equipollenti è necessario trasmettere il provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti;
  - solo per i candidati che concorrono per il conferimento di incarichi di "dirigenti tecnico": di aver conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere/architetto, agronomo, avvocato. N.B. In quest'ultimo caso dovrà essere dichiarato il possesso dell'abilitazione al patrocinio nanti le magistrature superiori;
  - solo per i candidati che concorrono per il conferimento di incarico di "dirigente dell'area vigilanza" (comandante Corpo Polizia Municipale): di essere in possesso dei requisiti di cui alla Legge quadro n. 65/1986, e in particolare quelli di cui all'art. 5, comma 2;
  - di avere maturato alla data di scadenza dell'avviso esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, in organismi pubblici, enti pubblici e aziende pubbliche, ivi compresi gli incarichi ricoperti ex art. 110, commi 1 e 2, D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., con indicazione dei settori in cui la stessa è stata maturata;
- e/o
- di avere maturato alla data di scadenza dell'avviso esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni di Posizione Organizzativa in organismi pubblici o enti pubblici con indicazione dei settori in cui la stessa è stata maturata;
  - di non essere stato licenziato, destituito, dispensato o dichiarato decaduto da precedenti rapporti di lavoro presso pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
  - per i cittadini italiani di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva (nati entro il 31.12.1985): di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
  - di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
  - di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'esercizio delle mansioni proprie da svolgere avuto riguardo al posto da ricoprire di cui al presente avviso;
  - di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti; nel caso contrario indicare il tipo di reato e gli estremi del provvedimento (la dichiarazione va resa anche se sia intervenuta estinzione della pena, amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, sospensione condizionale della pena o sia stato accordato il beneficio della non menzione nel certificato generale del Casellario Giudiziale);
  - le sanzioni disciplinari riportate e i procedimenti disciplinari eventualmente pendenti;
  - non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal d. lgs. 39/2013;
  - di voler proporre la propria candidatura per il/i seguente/i Servizio/i dell'Ente (da indicare espressamente nella domanda per Max 5 Servizi);
  - di aver riportato dati ed informazioni veritieri nel Curriculum Vitae, redatto secondo il modello Europeo, da allegare all'istanza on -line, nel quale dovranno essere specificati eventuali periodi di servizio espletati, precisando i diversi profili professionali, la categoria e le Amministrazioni;
  - di volere ricevere tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura all'indirizzo pec precedentemente

riportato;

- di aver preso conoscenza dell' "Avviso pubblico per la manifestazione di interesse relativo alla creazione di liste di soggetti idonei al conferimento di incarico a tempo determinato di dirigente ex art. 110, comma 1 del D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii." e di accettare tutte le norme e le condizioni dallo stesso stabilite.

**N.B. All'istanza dovrà essere allegato, a pena di esclusione il curriculum vitae e professionale, datato e sottoscritto (con firma digitale o firma autografa), redatto secondo il formato europeo, allegato al presente avviso.**

## **Articolo 5 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE ISTANZE**

A pena di irricevibilità, le istanze di partecipazione devono essere presentate dal giorno 21.05.2021, data di pubblicazione del presente Avviso all'Albo Pretorio del Comune di Cagliari e nella sezione di Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso" e non oltre le ore 23.59.59 del quindicesimo giorno successivo alla suddetta pubblicazione.

Le suddette istanze devono pervenire esclusivamente in modalità on-line, compilando l'apposito modulo disponibile sul sito del Comune di Cagliari <https://www.comune.cagliari.it>. Non è ammessa altra forma, ordinaria, di trasmissione, cartacea o telematica.

Ai sensi del D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. (Codice dell'Amministrazione Digitale, per brevità C.A.D.), per poter accedere alla compilazione occorre prima di tutto dotarsi delle credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) di livello 2 (per le persone fisiche) <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid> . In alternativa è possibile accedere con Carta di Identità Elettronica (C.I.E.) <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/identificazione-digitale/entra-con-cie/>.

Una volta terminato l'inserimento di tutti i dati richiesti, si potrà procedere all'invio della istanza o salvarla in bozza e inviarla successivamente, avendo cura di verificarne l'esattezza. Le bozze salvate non verranno considerate come istanze inviate. La istanza inviata, infatti, non è modificabile e per correggere ogni eventuale errore sarà necessario inviarne una nuova. Qualora siano state inviate più istanze, l'Ente istruirà soltanto l'ultima presentata e acquisita dal sistema entro il termine di scadenza di presentazione, previsto dal presente avviso.

La istanza inviata verrà protocollata in automatico dal sistema, che provvederà ad inoltrare una mail riepilogativa dell'invio effettuato presso la casella e-mail associata al profilo digitale registrato. Sarà possibile prendere visione dell'istanza e del numero di protocollo nella pagina -Elenco delle tue istanze- accedendo alla piattaforma <https://istanze.comune.cagliari.it> , sempre dopo essersi autenticati con le proprie credenziali SPID o CIE. La data e l'ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico che, allo scadere del termine perentorio sopra indicato, non consentirà più la compilazione e il conseguente invio della domanda.

E' possibile visualizzare la istanza presentata in ogni momento accedendo alla piattaforma, di cui sopra, sempre dopo essersi autenticati tramite SIPD o C.I.E.

Unicamente nel caso in cui il sistema informatico dovesse presentare problemi tecnici tali da non consentire l'invio della domanda dalle ore 20:00:00 alle ore 23:59:59 dell'ultimo giorno di presentazione, la stessa potrà essere inoltrata tramite PEC personale del candidato, entro le ore 16:00:00 del giorno successivo alla scadenza al seguente indirizzo PEC: [serviziopersonale@comune.cagliari.legalmail.it](mailto:serviziopersonale@comune.cagliari.legalmail.it) utilizzando apposito modulo scaricabile che verrà

messo a disposizione entro la scadenza del termine sopra indicato. In tal caso la istanza di partecipazione dovrà essere firmata digitalmente oppure con firma autografa, allegando in quest'ultimo caso, a pena di esclusione, la carta di identità. Inoltre, a pena di irricevibilità, il candidato dovrà produrre, in allegato alla istanza, idonea documentazione comprovante l'errore che ha impedito l'invio nel termine sopra indicato.

Non verranno prese in considerazione le istanze inoltrate tramite PEC personale oltre le ore 16:00:01 del giorno successivo alla scadenza.

Eventuali problemi tecnici del sistema riscontrati nei quindici giorni successivi alla data di pubblicazione dell'avviso devono essere comunicati tempestivamente al seguente indirizzo mail: [direzionetecnica.web@comune.cagliari.it](mailto:direzionetecnica.web@comune.cagliari.it)

Le variazioni dei recapiti indicati nella istanza devono essere comunicate tempestivamente al seguente indirizzo PEC: [serviziopersonale@comune.cagliari.legalmail.it](mailto:serviziopersonale@comune.cagliari.legalmail.it).

**N.B. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella istanza , né per eventuali disguidi telematici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.**

**L'Amministrazione, inoltre, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., si riserva di procedere ai controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora, all'esito dei controlli, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n. 445/2000.**

## **Articolo 6 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA PROCEDURA**

L'Amministrazione provvederà a pubblicare l'elenco dei soggetti che hanno presentato manifestazione di interesse. Costituiscono motivo di esclusione dagli elenchi e dalle successive fasi della procedura la presentazione di domande carenti di una o più delle dichiarazioni o documenti richiesti e di cui al precedente art. 4 del presente Avviso. L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati tramite posta elettronica certificata.

## **Articolo 7 MODALITÀ DI SELEZIONE**

Nel momento in cui l'Amministrazione riterrà necessario attivare un incarico ex art. 110 per uno specifico Servizio, anche a seguito di rotazione tra i dirigenti di ruolo, attiverà la procedura selettiva, consistente nella valutazione dei curricula e in un successivo colloquio.

L'esame dei curricula, nonché i colloqui, saranno effettuati da apposita Commissione, presieduta dal Direttore Generale e composta da non più di tre componenti (incluso il Presidente ed escluso il segretario verbalizzante) ed individuata con atto del Direttore Generale.

Il Servizio del Personale, previa verifica della ricevibilità e ammissibilità delle istanze pervenute, provvederà alla formazione di sub elenchi, uno per ogni specifico Servizio dell'Ente, e alla successiva consegna alla commissione appositamente nominata con i fascicoli dei candidati che hanno

manifestato l'interesse.

La Commissione nominata, dopo aver individuato i criteri per la valutazione dei curricula e dell'esperienza dichiarata dai candidati, effettuerà l'esame e la valutazione dei curricula, individuando altresì la coerenza tra il Servizio/i indicato/i nella istanza e la specifica esperienza maturata, formulando conseguentemente un giudizio complessivo. Non saranno espresse valutazioni finali se non un giudizio di ammissibilità al colloquio.

I candidati il cui profilo, desumibile dal curriculum, risulterà maggiormente rispondente all'incarico da ricoprire saranno ammessi a sostenere apposito colloquio.

Il colloquio è finalizzato alla verifica delle competenze di cui all'art. 2 del presente avviso, quindi anche di quelle manageriali; all'approfondimento delle esperienze dichiarate, nonché all'esame di tematiche specialistiche della posizione di lavoro da ricoprire. In particolare, anche se a titolo non esaustivo, il colloquio verterà sui seguenti argomenti: 1) profili motivazionali che hanno indotto il candidato alla partecipazione alla selezione; 2) 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. 3) esperienze di servizio, aspetti gestionali e professionali connessi alla posizione da coprire.

In sede di colloquio verranno inoltre accertate la conoscenza della lingua inglese, di livello almeno B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER), anche con riferimento allo specifico ambito del presente bando, nonché la conoscenza delle potenzialità connesse all'uso delle tecnologie, in relazione ai processi comunicativi in rete, all'organizzazione e gestione delle risorse, al miglioramento dell'efficienza degli uffici e dei servizi.

Il candidato che non si presenti al colloquio nella data e nell'orario stabiliti, per qualsiasi motivo, eccezione fatta per i casi di forza maggiore, si considera rinunciatario e viene escluso dalla procedura selettiva.

Al termine dei colloqui la Commissione presenterà al Sindaco l'elenco dei candidati selezionati, ritenuti idonei al conferimento degli incarichi dirigenziali di cui al presente avviso per le successive determinazioni, in particolare l'individuazione del/i soggetto/i al quale/ai quali conferire l'incarico ai sensi dell'art.110 del TUEL.

**N.B. Si specifica che al termine dei colloqui non verrà formata alcuna graduatoria di merito in quanto l'intera procedura di selezione è finalizzata unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.**

**Si specifica, inoltre, che il presente avviso, nonché lo svolgimento della procedura, non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Cagliari che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima, anche in riferimento all'applicazione di norme o interpretazioni delle stesse.**

## **Articolo 8 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva saranno rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, nell' "Albo pretorio on -line" del sito internet istituzionale, [www.comune.cagliari.it](http://www.comune.cagliari.it), come "tipo documento" - "**Bando o selezione del Comune**", e nella sezione di amministrazione trasparente "Bandi di Concorso".

## **Articolo 9 ASSUNZIONE**

Il candidato favorevolmente selezionato sarà contattato per la stipula del relativo contratto a tempo pieno e determinato ex art. 110. Qualora in sede di controllo e verifica delle dichiarazioni rese, sia all'atto della partecipazione che della stipula del contratto, venga accertata la loro non veridicità si determinerà l'immediata decadenza del rapporto di lavoro, oltre a tutte le altre conseguenze di legge.

previste per le ipotesi di dichiarazioni false e mendaci. Qualora il soggetto da assumere non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, si procederà alla risoluzione del contratto. La stipula del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente. L'assunzione è comunque subordinata alle vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e di contenimento della spesa del personale. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

## **Articolo 10 PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

### **Informativa ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).**

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 "General Data Protection Regulation" - GDPR, si informa che il Comune di Cagliari tratta i dati personali forniti e liberamente comunicati al fine dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali. Il Comune di Cagliari garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto della dignità, dei diritti e delle libertà fondamentali, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

### **Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cagliari, nella persona del Sindaco con sede in Via Roma, 145 - 09123 - Cagliari, PEC [protocollogenerale@comune.cagliari.legalmail.it](mailto:protocollogenerale@comune.cagliari.legalmail.it).

### **Il Responsabile della protezione dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO) può essere contattato tramite il recapito istituzionale [dpo@comune.cagliari.it](mailto:dpo@comune.cagliari.it) o telefono: +39 335 233098. Inoltre sarà presente ogni martedì, presso il Servizio Smart city e innovazione tecnologica, Piazza Alcide De Gasperi 2, piano ottavo, salvo diversa indicazione sul sito del Comune di Cagliari.

### **Oggetto del trattamento e categorie di dati**

Il Titolare tratta i dati personali (in particolare, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza e i recapiti telefonici) comunicati in occasione del loro inserimento nell'istanza di partecipazione relativa alla presente procedura.

### **Finalità del Trattamento dei dati e base giuridica**

I trattamenti connessi alla presente procedura sono curati solo da personale del Comune di Cagliari autorizzato al trattamento. I dati personali forniti saranno utilizzati in relazione alla presente procedura e non saranno comunicati a soggetti terzi, salvo che la comunicazione sia imposta da obblighi di legge o sia strettamente necessaria per l'adempimento delle richieste. Tutti i dati comunicati dai soggetti interessati, sono trattati esclusivamente per adempimenti connessi all'attività dell'Ente, in particolare:

- per l'inserimento nelle anagrafiche nei database informatici dell'Ente;
- per l'elaborazione di statistiche interne;
- per soddisfare gli obblighi previsti dalle norme di legge e dai regolamenti;

- per soddisfare esplicite richieste di Enti o Autorità abilitate da disposizioni di legge;
- per tutti gli adempimenti connessi all'attività di istruttoria, valutazione e verifica dei requisiti dichiarati con autocertificazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 in merito all'istanza presentata.

### **Modalità del trattamento**

Il trattamento sarà effettuato con sistemi manuali ed automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse, sulla base dei dati in nostro possesso e con l'impegno da parte Sua di comunicarci tempestivamente eventuali correzioni, integrazioni e/o aggiornamenti. I Dati trattati vengono protetti attraverso l'impiego di adeguate misure di sicurezza, organizzative, tecniche e fisiche, per tutelare le informazioni dall'alterazione, dalla distruzione, dalla perdita, dal furto o dall'utilizzo improprio o illegittimo.

### **Fonte dei dati personali**

I dati personali oggetto dell'attività di trattamento sono quelli ottenuti da:

- Dati inseriti nelle istanze presentate dall'interessato;
- Fonti accessibili al pubblico;
- Basi di dati accessibili al Titolare, tra cui quelle gestite da Agenzia Entrate, Catasto, INPS;
- Uffici giudiziari e di Governo;
- Basi di dati detenute da altre pubbliche amministrazioni.

### **Conservazione dei Dati**

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

### **Natura Del Conferimento**

Il conferimento dei dati, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'esclusione del partecipante dalla procedura.

### **Destinatari o categorie dei destinatari dei dati personali**

I suoi dati personali potranno essere comunicati a:

- Dipendenti e/o collaboratori del Titolare, nella loro qualità di autorizzati al e ai quali sono state fornite istruzioni specifiche. Gli autorizzati hanno livelli differenziati di accesso, a seconda delle specifiche mansioni;
- Altri soggetti pubblici (Questura, Prefettura etc.) per finalità istituzionali (igiene, sanità pubblica, etc.);

- Autorità Giudiziaria e/o Autorità di Pubblica Sicurezza, nei casi espressamente previsti dalla legge;
- Responsabili esterni del trattamento;
- Soggetti istanti ai sensi della Legge n. 241/1990 e del D.lgs 33/2013.

I Suoi dati, esclusivamente per quanto previsto dagli obblighi in tema di pubblicità legale e di trasparenza, e nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati stessi, potranno essere soggetti a diffusione.

### **Processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione e trasferimento di dati al di fuori dell'Unione europea**

I suoi dati personali non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione e non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

### **Diritti degli interessati**

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE.

I diritti suindicati, in base a quanto previsto dall'art. 2-undecies, comma 1 lett. f) del Codice in materia di protezione dei dati personali (Codice Privacy), non potranno essere esercitati qualora dal loro esercizio possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del dipendente che segnala ai sensi della legge 30 novembre 2017, n. 179, l'illecito di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio, e negli altri casi previsti dalla legge. Tutti i su riportati diritti potranno essere esercitati mediante richiesta da inoltrarsi al Titolare del trattamento, anche per il tramite del Responsabile della protezione dei dati, ai recapiti suindicati. Il modulo per l'esercizio dei diritti è disponibile sul sito del Garante Privacy, all'indirizzo <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docwebdisplay/docweb/1089924>.

### **Diritto di reclamo**

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante della Privacy, come

previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

## **11 NORME FINALI E DI SALVAGUARDIA**

Il presente avviso costituisce "lex specialis" della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti del Comune di Cagliari.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Cagliari e sul sito web del Comune di Cagliari ([www.comune.cagliari.it](http://www.comune.cagliari.it)) alla sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di concorso.