



pubblicato sulla G.U. - 4^a serie speciale - n. 19 del 8/03/2019

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER LA FORMULAZIONE DI UN ELENCO DI CANDIDATI IDONEI PER L'EVENTUALE CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO (ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000) PER LA POSIZIONE DIRIGENZIALE PREPOSTA ALLA DIREZIONE DELL'AREA 1 – TECNICA

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti:

- Il D.Lgs. n. 165/2001;
- Il D.Lgs. n. 267/2000 ed, in particolare, l'art. 110;
- il D.Lgs. n. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il vigente CCNL del personale dirigente del Comparto Regioni–Autonomie Locali (Area II);
- lo Statuto Provinciale ed, in particolare, l'art. 42 (Dirigenti);
- il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi provinciali" della Provincia ed, in particolare, l'art. 6 (Organigramma e dotazione organica) e l'art. 14 (Conferimento di incarichi di funzioni dirigenziali);
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza - PTPCT 2018/2020 – approvato con deliberazione Presidenziale n. 7 del 31/01/2018
- il "Piano di riassetto organizzativo" approvato con deliberazione consiliare n. 15 del 8/11/2018 ai sensi dell'art. 1, comma 844, della Legge n. 205/2017, comprendente la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2018-2020.
- l'Organigramma ed il Funzionigramma della Provincia di Lodi, approvati con decreto presidenziale n. 9 del 31/01/2019;
- il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021, approvato con deliberazione presidenziale n. 117 del 20/12/2018;

in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 95 del 8/02/2019;

RENDE NOTO

È indetta procedura selettiva per la formulazione di un elenco di candidati idonei per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 14 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi provinciali" della Provincia di Lodi, per la posizione dirigenziale, vacante in dotazione organica, preposta alla direzione dell'AREA 1 – TECNICA.

Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25/01/2010, n. 5, è garantita pari opportunità ai candidati dell'uno e dell'altro sesso.

Art. 1 – FINALITÀ E DISCIPLINA DELLA SELEZIONE

1. La presente procedura selettiva è disciplinata dalle disposizioni normative sopra elencate.
2. La presente procedura selettiva è finalizzata esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. È facoltà

dell'Amministrazione, nondimeno, nei limiti temporali di efficacia del predetto 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.

3. È fatta salva, comunque, la facoltà dell'Amministrazione Provinciale di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi, o di adottare soluzioni organizzative diverse, sussistendo motivi preminenti di interesse pubblico superiori all'affidamento dell'incarico, ovvero, in caso di sopravvenute disposizioni normative limitative delle possibilità di assunzione in capo agli Enti Locali territoriali.
4. Resta escluso il conferimento di incarico dirigenziale a soggetto collocato in quiescenza che abbia raggiunto il limite di età per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici. Rimane ferma la possibilità di conferire incarichi dirigenziali, ai sensi dell'articolo 19, comma, 6 del D.Lgs n. 165/2001, a soggetti che, pur collocati in quiescenza, non abbiano raggiunto il suddetto limite di età (Circolari n.ri 6/2014 e 4/2015 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione).

Art. 2 - CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

1. Il Dirigente viene preposto alla direzione dell'AREA 1 – TECNICA, come attualmente strutturata in base all'Organigramma approvato con decreto presidenziale n. 9 del 31/01/2019, fatti salvi eventuali provvedimenti modificativi della struttura organizzativa provinciale successivamente adottati dall'Amministrazione; il Dirigente è tenuto, inoltre, a compiere quant'altro demandato dallo Statuto, dal "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi provinciali" e dal CCNL di Comparto, assumendosene conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo-contabili.
2. Il Dirigente svolgerà le attività proprie della posizione assegnata, con i caratteri di autonomia, responsabilità ed apporto organizzativo, curando in particolar modo:
 - a) la programmazione e promozione delle attività ed erogazione dei servizi nel campo degli Uffici/Servizi facenti parte dell'AREA 1 - TECNICA (come definita dall'Organigramma ed dal Funzionigramma provinciali, approvati con decreto presidenziale n. 9 del 31/01/2019), come di seguito elencati:
 - U.O. 3: Costruzione e gestione delle strade provinciali (Programmazione nuove infrastrutture - concessioni/autorizzazioni per uso demanio stradale; osservatorio sicurezza stradale; sorveglianza, gestione, manutenzione ordinaria e straordinaria viabilità provinciale - direzione lavori, coordinamento sicurezza delle opere stradali) – Espropri –Pianificazione dei servizi di trasporto, autorizzazione e controllo trasporto privato.
 - U.O. 4: Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (PTCP - valutazione compatibilità' dei PGT al PTCP – VAS – VIC – VIA - SIT provinciale) - Sistemi verdi (autorizzazioni paesaggistiche – PLIS) – Servizi a Rete (derivazioni idriche - energia e linee elettriche – metanodotti) - Tutela e valorizzazione dell'ambiente (scarichi idrici – cave - emissioni in atmosfera – rifiuti - impianti termici - AUA – A.I.A - Autorizzazioni uso agronomico dei fanghi -) - Protezione civile.
 - U.O. 5: Gestione dell'edilizia scolastica (manutenzione immobili; progettazione e manutenzione impianti, gestione calore/energia; anagrafe dell'edilizia scolastica) – Patrimonio (vigilanza, manutenzione e gestione delle sedi degli uffici e degli Istituti scolastici – rilascio di concessioni e autorizzazioni all'uso degli spazi della sede e degli altri edifici di competenza provinciale) - L.81/2008 (interventi relativi al D.Lgs 81/08 inerenti la tutela della salute e sicurezza) –
 - b) il coordinamento funzionale delle U.O., degli Uffici/Servizi collocati all'interno dell'AREA 1 – TECNICA, come sopra elencati;
 - c) la gestione delle risorse umane presenti nella medesima AREA 1

Art. 3 - COMPETENZE RICHIESTE

1. Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata.
 - Normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità dirigenziale e gestione delle risorse umane.
 - Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche ed approfondita conoscenza della normativa di riferimento nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono alla posizione dirigenziale, come individuate al precedente art. 2, anche per quanto concerne i conseguenti riflessi di natura finanziaria.
2. Le competenze trasversali richieste sono le seguenti:
- La capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione.
 - La capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (Organi elettivi, altri dirigenti, collaboratori, personale di altri settori) 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 afferenti alla propria area di responsabilità.
 - La capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie, sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità presenti.
 - La capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze.
 - La 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. Deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

Art. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione alla selezione e per la successiva eventuale stipulazione del contratto di lavoro a tempo determinato, occorre essere in possesso - alla scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda d'ammissione - dei requisiti generali e specifici di seguito indicati.
2. Il possesso di tutti i requisiti di seguito elencati dovrà essere autocertificato, ai sensi del DPR n. 445/2000, in sede di presentazione della domanda di partecipazione, da compilarsi – a pena di esclusione – secondo lo schema allegato al presente avviso.
3. L'Amministrazione Provinciale 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; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea (Consiglio di Stato – Adunanza plenaria – Sentenza 25/06/2018, n. 9). Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
- 2) età non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del presente avviso.
- 3) piena ed incondizionata idoneità, sotto il profilo psicofisico, a svolgere senza limitazione alcuna le mansioni inerenti il profilo professionale del presente avviso, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, ai sensi del D.Lgs. n.

81/2008.

- 4) godere dei diritti civili e politici.
- 5) di non essere stato/a destituito/a o dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 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 CC.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici.
- 6) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, 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 prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (*c.d. patteggiamento*) è equiparata a condanna. Il Comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego.
- 7) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001.
- 8) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione).
- 9) non avere riportato una valutazione inferiore al 70% (inferiore a 7/10) in uno degli anni dell'ultimo triennio.
- 10) se dipendente di una Pubblica Amministrazione, assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso né avere in corso procedimenti disciplinari.
- 11) assolvimento degli obblighi militari imposti dalle legge sul reclutamento (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).
- 12) conoscenza della lingua inglese (art. 31, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 del D.Lgs. n. 75/2017).
- 13) conoscenza dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, PEC, firma digitale, ecc.).

B) Requisiti specifici

- 14) Possesso del titolo di studio, fra i seguenti (o equipollenti ai sensi di legge):
 - diploma di Laurea (DL) previgente ordinamento in Ingegneria civile, o Ingegneria edile, Ingegneria per l'ambiente ed il territorio, o Architettura, o Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale.
 - diploma di Laurea Specialistica (LS) della classe ex D.M. 509/99 equiparata ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009 (pubblicato sulla G.U. 07/10/2009 n. 233).
 - diploma di Laurea Magistrale (LM) della classe ex D.M. 270/04, equiparata ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009 (pubblicato sulla G.U. 07/10/2009 n. 233).
- 15) iscrizione all'Albo degli Ingegneri o degli Architetti.

Il candidato deve indicare nella domanda di ammissione la disposizione normativa che stabilisce l'equipollenza del titolo di studio.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per l'ammissione alla presente procedura, citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'Autorità competente.

- 16) possesso di almeno uno dei requisiti professionali sotto elencati, in relazione allo *status* giuridico del candidato:
 - a) i dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio (o, se in possesso del

dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione, almeno tre anni di servizio), svolti in posizioni funzionali, per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Il periodo di servizio richiesto è, altresì, ridotto a quattro anni per i dipendenti delle amministrazioni statali che siano stati reclutati a seguito di corso concorso per ricoprire posizioni funzionali, per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;

- b) i soggetti, in possesso della qualifica di dirigente, in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
 - c) i soggetti che hanno ricoperto incarichi dirigenziali, o equiparati, in Amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;
 - d) i cittadini italiani o comunitari che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.
- 17) possesso di esperienza e specifica professionalità di almeno 5 anni maturata di una Pubblica Amministrazione in attività ascrivibili all'area tecnica, con espresso riferimento ad una o più attività elencate al precedente art. 2, comma 2; per l'esperienza maturata presso Enti Locali territoriali, verrà validamente considerata esclusivamente se maturata in Enti aventi popolazione superiore a 15.000 abitanti.

Art. 5 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. L'incarico dirigenziale viene conferito a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, con contratto individuale di lavoro avente durata di anni 3, rinnovabile con atto espresso dell'Amministrazione Provinciale.
2. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
3. Il trattamento economico e giuridico è disciplinato con riferimento al sistema normativo vigente per il Comparto contrattuale degli Enti Locali; al candidato assunto in servizio sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto per la qualifica dirigenziale dal vigente CCNL Area II - Comparto Regioni-Autonomie Locali, come segue:
 - trattamento tabellare € 43.310,90=
 - Indennità vacanza contrattuale € 314,73=
 - retribuzione di posizione e di risultato, secondo la metodologia di valutazione della performance vigente nell'Ente ed ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.
4. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

Art. 6 - DOMANDA D'AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

1. Coloro che intendono partecipare alla selezione devono presentare domanda in carta semplice – secondo il fac-simile allegato al presente avviso (Allegato A) – che dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo della Provincia perentoriamente entro il giorno 8/04/2019.
2. (30° giorno successivo dalla data di pubblicazione del presente avviso, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a S.s. "Concorsi ed Esami").
3. Nella domanda d'ammissione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità - ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 - tutte le dichiarazioni previste nel fac-simile allegato al presente avviso (Allegato A), pena l'esclusione dalla selezione.
4. La presentazione della domanda di ammissione può essere effettuata esclusivamente con una delle seguenti modalità:
 - a) mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo della Provincia, negli orari di apertura al pubblico;
 - b) mediante invio a mezzo servizio postale con raccomandata AR al seguente indirizzo: Provincia di Lodi – U.O. Personale – Via Fanfulla n. 14 – 26900 Lodi (LO); in tal caso è considerata valida la domanda spedita entro il termine indicato al precedente comma 1 (a

- tal fine fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante) purché pervenuta alla Provincia entro il 10° giorno non festivo successivo al predetto termine di scadenza;
- c) mediante trasmissione della domanda e relativi allegati in formato .pdf (o altro formato non modificabile) con posta elettronica certificata, esclusivamente all'indirizzo PEC della Provincia (provincia.lodi@pec.regione.lombardia.it); non saranno considerate valide le domande pervenute ad indirizzo di posta elettronica non certificata della Provincia, ancorché trasmesse da un indirizzo PEC. In tal caso, indicare nell'oggetto della mail "DOMANDA SELEZIONE ART. 110 DIRIGENTE AREA 1 – TECNICA".
 - d) per le sole domande sottoscritte con firma digitale (solo documenti in formato .pdf, o altro formato non modificabile), mediante trasmissione con posta elettronica (anche non certificata), esclusivamente all'indirizzo PEC della Provincia (provincia.lodi@pec.regione.lombardia.it). In tal caso, indicare nell'oggetto della mail "DOMANDA SELEZIONE ART. 110 DIRIGENTE AREA 1 – TECNICA".
5. La domanda deve essere firmata dal candidato, pena l'esclusione dalla procedura selettiva. Ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) sono valide le domande e le dichiarazioni presentate alla Provincia per via telematica con una delle seguenti modalità:
 - a) se sottoscritte mediante apposizione di firma digitale, o altro tipo di firma elettronica qualificata o una firma elettronica avanzata;
 - b) quando l'autore è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché attraverso carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi;
 - c) quanto l'istanza è trasmessa dall'autore dal proprio domicilio digitale, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con Linee guida, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. In tal caso, la trasmissione costituisce elezione di domicilio speciale ai sensi dell'articolo 47 del Codice civile.
 6. L'inoltro tramite posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato rende valida la domanda e le dichiarazioni ritenendo le stesse regolarmente sottoscritte e considera identificato l'autore delle stesse.
 7. La domanda dovrà essere corredata:
 - a) da copia integrale di documento di identità in corso di validità;
 - b) dall'originale della ricevuta del versamento dei diritti per concorso non rimborsabili;
 - c) da dettagliato curriculum vitae formativo-professionale (in formato europeo), da cui risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative maturate, dettagliando i ruoli ricoperti, con precisa indicazione dei periodi di svolgimento;
 - d) ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.
 8. La Provincia non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici non imputabili a colpa della Provincia stessa.
 9. Ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370, i documenti ed i certificati allegati alla domanda di partecipazione alla selezione possono essere prodotti in carta semplice.
 10. La Provincia 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.

Art. 7 - REGOLARIZZAZIONI – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

1. I candidati sono ammessi alla procedura selettiva "con riserva" della successiva verifica, comunque prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.
2. La Provincia può disporre in ogni momento con provvedimento motivato l'esclusione dalla selezione di candidati la cui documentazione presenta difetti dei requisiti prescritti. L'esclusione

opera automaticamente, senza necessità di adozione di appositi provvedimenti da parte della Provincia, qualora venga rilevata una delle seguenti omissioni:

- a) domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine.
- b) mancata indicazione della procedura di selezione alla quale si intende partecipare;
- c) mancata indicazione del cognome e/o nome del candidato.
- d) mancato possesso di uno o più fra i requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione dal precedente art. 4.
- e) omissione della firma del candidato a sottoscrizione della domanda di ammissione come le modalità di cui al precedente art. 6.
- f) mancata trasmissione a corredo della domanda di valido documento di identità del candidato.
- g) domande pervenute ad indirizzi di posta elettronica non certificata della Provincia, ancorché trasmesse da un indirizzo PEC.

Art. 8 - CRITERI DI SELEZIONE

1. La selezione, con riferimento alla natura ed alle caratteristiche dell'AREA 1 – TECNICA da dirigere e degli obiettivi da realizzare, mira ad evidenziare la professionalità, le capacità e le attitudini del singolo candidato in relazione all'incarico da ricoprire, le motivazioni professionali di crescita nell'Ente in prospettiva al fine di individuare il candidato in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni riferite all'incarico in questione e al profilo manageriale che il candidato in prospettiva esprime..
2. L'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione generali e specifici, richiesti dal precedente art. 4, è demandata alla competente U.O. "Gestione del personale" e formalizzato con apposito provvedimento del competente Dirigente.
3. La selezione è effettuata da una Commissione che verrà costituita in conformità di quanto disposto dall'art. 15 del vigente "Regolamento disciplinante le procedure di selezione del personale" della Provincia.
4. La selezione si baserà sulla valutazione dei titoli ed un colloquio orientativo/valutativo, secondo quanto disciplinato dai commi successivi. Per la valutazione dei titoli e del curriculum, si applicano i criteri di cui agli articoli da 18 a 23 del vigente "Regolamento disciplinante le procedure di selezione del personale" della Provincia; in tale ambito, la Commissione potrà assegnare un punteggio massimo di punto 10,00.
5. Il punteggio complessivo per ciascun candidato è così ripartito:
 - Valutazione titoli - massimo punti 10,00
 - Colloquio - massimo punti 30,00
6. La Commissione effettua preliminarmente la valutazione dei titoli; i candidati che nella valutazione dei titoli otterranno almeno un punteggio complessivo di 5 punti saranno convocati per sostenere il colloquio orientativo/valutativo, consistente in quesiti volti ad accertare le conoscenze tecniche e a valutare la motivazione e le competenze, sia di natura tecnica che trasversali, richieste dalla posizione di lavoro e specificate nel presente bando. L'idoneità al colloquio si ottiene con almeno 7 punti su 10.
7. Il colloquio orientativo/valutativo mira ad evidenziare il possesso, da parte dei candidati, delle competenze tecniche richieste per assolvere al ruolo e della preparazione professionale posseduta, con particolare riferimento:
 - alle motivazioni di crescita professionale prospettica che il candidato esprime
 - alla conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle Amministrazioni locali e della normativa collegata;
 - alla conoscenza approfondita della normativa di riferimento e specifiche competenze tecnico-specialistiche nelle attività che afferiscono alla gestione dei servizi di competenza dell'AREA 1 – TECNICA, come definita al precedente art. 2.
 - all'esperienza lavorativa specifica acquisita in attività inerenti all'incarico da conferire;
 - all'attitudine all'esercizio delle funzioni dirigenziali nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni;
 - alle competenze tecnico-giuridiche e capacità gestionali/professionali specifiche.

Il colloquio orientativo/valutativo avrà, inoltre, l'obiettivo di valutare il possesso delle competenze trasversali richieste per svolgere nel modo ottimale la funzione dirigenziale, nonché delle capacità personali, dei comportamenti organizzativi, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti e degli elementi motivazionali connessi al ruolo dirigenziale, con particolare riferimento:

- capacità di problem solving operativo
- capacità di gestire le risorse umane
- capacità di programmazione e controllo
- capacità di orientarsi alla qualità del risultato
- capacità di relazione interna e lavoro in team – elemento motivazionale

In considerazione del profilo professionale e della posizione da ricoprire, nel colloquio potranno essere accertate le attitudini del candidato allo svolgimento delle attività sopra descritte, nonché le capacità organizzative e programmatiche.

8. I criteri di scelta del candidato terranno prioritariamente conto delle seguenti competenze ed esperienze professionali:
 - a) comprovata esperienza pluriennale in attività e funzioni attinenti alla posizione da ricoprire ed alle specifiche funzioni da svolgere;
 - b) specifica professionalità maturata nelle materie oggetto dell'incarico;
 - c) attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali, delle competenze gestionali, della capacità di operare per obiettivi, di rapportarsi e interpretare le esigenze degli Organi di governo dell'Amministrazione, valutata anche sulla base della specifica professionalità maturata;
 - d) spiccata flessibilità e orientamento al "problem solving", capacità di lavorare in team valorizzando potenziale ed attitudini dei collaboratori, di proporre obiettivi individuando le risorse necessarie;
 - e) conoscenza dell'ordinamento degli Enti Locali e della normativa di settore.
9. Conclusasi la fase della selezione, la Commissione selezionatrice trasmette al Presidente della Provincia gli atti e la relativa proposta finale, il quale conferisce, ove la proposta venga condivisa, il relativo incarico dirigenziale.
10. La valutazione operata dalla Commissione selezionatrice è esclusivamente finalizzata ad individuare i soggetti idonei a ricoprire l'incarico e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.
11. Il Presidente della Provincia sceglie discrezionalmente, tra quelli inseriti nella fascia più elevata, il soggetto da incaricare, motivando adeguatamente le ragioni della scelta, in premessa al Decreto di nomina, con riferimento alle competenze emerse dalla selezione, al profilo dirigenziale richiesto, allo specifico incarico e alle esigenze derivanti dalle linee programmatiche dell'Ente.
12. L'Amministrazione Provinciale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati per la verifica della congruenza delle professionalità dagli stessi possedute con le caratteristiche e le esigenze organizzative e gestionali dell'Ente; tale discrezionalità è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione, in assoluto, di soggetti in possesso della professionalità necessaria.
13. Le comunicazioni relative alla convocazione per il colloquio verranno inviate esclusivamente a mezzo mail all'indirizzo di posta elettronica indicato dai candidati nella domanda di ammissione, con un preavviso di almeno 5 giorni.
14. Ai candidati esclusi dalla selezione, per qualsiasi causa, verrà data motivata comunicazione scritta.
15. L'esito finale della selezione, con indicazione dei punteggi conseguiti dai singoli candidati che avranno acquisito l'idoneità finale nella selezione, verrà pubblicato sul sito Web istituzionale della Provincia (www.provincia.lodi.it – sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso").

Art. 9 - PRESENTAZIONE DOCUMENTI

1. Il candidato prescelto per il conferimento dell'incarico dirigenziale oggetto della presente procedura selettiva, prima dell'effettiva stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà presentare i seguenti documenti entro il termine assegnato dall'Ente, comunque non inferiore a

8 giorni naturali consecutivi decorrenti dalla data in cui ha ricevuto la relativa richiesta:

- a) se in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero, copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo ai fini dell'esercizio professionale in Italia, secondo la vigente normativa in materia.
 - b) dichiarazione sostitutiva di certificazioni attestante il possesso dei seguenti requisiti (qualora siano trascorsi più di sei mesi dalla data di presentazione della domanda): Cittadinanza - godimento dei diritti politici (ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali) - assenza di condanne penali (ovvero l'esistenza di condanne penali riportate, precisando eventuali provvedimenti di amnistia, indulto o perdono giudiziario) - posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva.
 - c) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001, nonché assenza di condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.
 - d) dichiarazione attestante che il candidato non ricopre altri impieghi presso Pubbliche Amministrazioni o soggetti privati e, in caso affermativo, dichiarazione di opzione per la Provincia di Lodi.
 - e) Fotocopia codice fiscale.
2. I documenti si considerano prodotti in tempo utile anche se spediti a mezzo Raccomandata A.R. o posta elettronica certificata (PEC) entro il termine indicato al precedente comma. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante, o la comunicazione di accettazione telematica PEC.
 3. La Provincia acquisirà d'ufficio, prima dell'assunzione in servizio, il certificato rilasciato dal Medico Competente ex D.Lgs. n. 81/2008, attestante la piena ed incondizionata idoneità fisica del neo-assunto a svolgere, senza limitazione alcuna, le mansioni inerenti il profilo professionale del presente avviso.
 4. Il rifiuto da parte del neo assunto a sottoporsi agli accertamenti sanitari previsti dal comma precedente – ovvero – l'accertata inidoneità, totale o parziale, allo svolgimento delle mansioni attinenti il profilo professionale da ricoprire, è causa di decadenza dall'assunzione, ad ogni conseguente effetto.
 5. Decorso inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei suddetti documenti il Comune comunicherà all'interessato di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro di cui al successivo art. 10.

Art. 10 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Successivamente alla presentazione dei documenti di cui al precedente art. 9 ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, verrà sottoscritto il contratto individuale di lavoro con il quale è posto in essere il rapporto di lavoro con la Provincia. Il contratto potrà essere condizionalmente stipulato nelle more di acquisizione della documentazione di cui al precedente art. 9 ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, sulla base delle dichiarazioni rese dal candidato in sede di presentazione di domanda di ammissione alla procedura di selezione; in tal caso il contratto medesimo viene considerato risolto, ove il candidato non ottemperi agli adempimenti prescritti per l'assunzione in servizio nei termini stabiliti dall'Amministrazione, ovvero, vengano accertate cause ostative alla costituzione del rapporto di lavoro.
2. Nel contratto individuale di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta, sono indicati: a) tipologia del rapporto di lavoro - b) data di inizio e di termine del rapporto di lavoro - c) categoria di inquadramento professionale e livello retributivo - d) mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione - e) durata del periodo di prova - f) sede di destinazione dell'attività lavorativa.
3. La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale, senza giustificato motivo, comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.
4. La mancata accettazione dell'assunzione nei termini temporali fissati dalla Provincia, o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, o la mancata effettiva assunzione in servizio alla data fissata dalla Provincia, comporteranno automatica decadenza dall'assunzione

ad ogni conseguente effetto.

Art. 11 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016 disciplinanti la protezione dei dati personali, la Provincia di Lodi - in qualità di titolare del trattamento - informa che i dati personali di cui sia venuta in possesso in relazione all'espletamento della presente procedura, saranno raccolti presso il competente Ufficio provinciale – U.O. Gestione del personale – e trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e del rapporto di lavoro successivamente instaurato, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria e formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata, improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati interessati.
2. Ai sensi della normativa nazionale e comunitaria sopra richiamata, i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.
3. I candidati possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2, del DPR n. 184/2006. In assenza della predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richieste di accesso che dovessero pervenire.

Art. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

1. La presente procedura viene attivata nelle more della verifica delle capacità e facoltà di reperimento del personale previste dall'ordinamento per singole fattispecie, ai sensi del comma 846 della Legge 205/2017, nel rispetto del limite di spesa costituito dalla dotazione organica rideterminata nel 2015. L'effettiva assunzione in servizio è, comunque, subordinata al verificarsi delle seguenti condizioni:
 - certificazione del rispetto del saldo di finanza pubblica per l'esercizio 2018;
 - approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2019-2021, nonché il P.E.G. 2019-2021 comprendente il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano performance 2019-2021;
 - approvazione del Piano triennale delle azioni positive 2019-2021.
2. La partecipazione alla presente selezione non comportano per i candidati il diritto all'assunzione presso la Provincia, che effettuerà detta assunzione sulla base delle proprie effettive necessità organizzative e, comunque, subordinatamente al verificarsi delle condizioni espressamente indicate al precedente comma 1.
3. Per effetto della partecipazione alla selezione s'intendono accettati incondizionatamente i contenuti del presente avviso, nonché tutte le disposizioni di legge in premessa richiamata, con particolare riferimento al C.C.N.L. per la Dirigenza del Comparto Regioni-Autonomie Locali, al "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi provinciali" ed al "Regolamento disciplinante le procedure di selezione del personale" adottati dalla Provincia di Lodi.
4. Tutte le comunicazioni inviate dalla Provincia ai candidati saranno effettuate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica dichiarato nella domanda di ammissione alla procedura – ovvero – per i candidati che ne sono provvisti, all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).
5. Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, potrà essere adottato motivato provvedimento di modifica o revoca del presente avviso di selezione, nonché disposta la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa, a qualsivoglia titolo, nei confronti della Provincia medesima.
6. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni di cui alla normativa richiamata al precedente comma 2.

Il presente Avviso integrale è pubblicato all'Albo Pretorio on-line della Provincia di Lodi, nonché sul

sito web istituzionale della Provincia: www.provincia.lodi.it – Amministrazione Trasparente – per la durata di 30 giorni naturali consecutivi di calendario, nonché a decorrere dal 8/03/2019 per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a S.s. Concorsi ed Esami – e sul B.U.R.L.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale della Provincia – Via Fanfulla n. 14 – Lodi (LO) – tel. 0371.442611 – e-mail: personale@provincia.lodi.it

- Responsabile del procedimento: Segretario Generale d.ssa Maria Rita Nanni - tel. 0371.442654 – mail: mariarita.nanni@provincia.lodi.it
- Referente del procedimento: d.ssa Donata Frascini - tel. 0371.442611 – mail: donata.fraschini@provincia.lodi.it

ALLEGATO A - Fac-simile di domanda di ammissione alla selezione

Lodi, 6 marzo 2019

IL SEGRATARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Rita Nanni