

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DIRIGENZIALE DEI SETTORI "SERVIZI SOCIALI ISTRUZIONE SPORT CULTURA" E "SERVIZI DEMOANAGRAFICI" CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO EX ART. 110, COMMA I D.LGS. 267/2000

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

Vista la Delibera Commissariale n. 46 del 21.09.2020 e la Delibera di Giunta Comunale n. 20 del 23.11.2020 con le quali è stata approvata la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2020/2022.

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 21 del 23.11.2020 di indizione della presente procedura;

Richiamata la propria determinazione dirigenziale n. 1370 del 18.12.2020 di approvazione del presente bando;

Visto l'art. 110 del D. Lgs. 267/00 come modificato dall'art.11, comma1, del D.L. n. 90/2014 convertito in L. n. 114/2014;

Visto l'art. 42 del Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale approvato con Delibera di G.C. n. 59 del 16/2/2010 e s.m.i.;

Vista la Legge n. 125 /1991;

Letto l'art. 19 del d.lgs. 165/2001;

RENDE NOTO

Che il Comune di Giugliano in Campania intende procedere ad una selezione per n. 1 incarico a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art 19 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 110, comma 1, del D.lgs 267/2000 per la figura di Dirigente Area amministrativa dei Settori "Servizi Sociali Istruzione Sport Cultura" e "Servizi Demoanagrafici", previa selezione per titoli di studio, professionali e colloquio, volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

L'incarico a tempo pieno e determinato verrà conferito dal Sindaco e avrà durata di anni tre, con decorrenza dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

L'incarico potrà essere revocato dal Sindaco in qualsiasi momento con provvedimento motivato per risultati inadeguati, per inadempienza grave e reiterata, per sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché nelle ipotesi previste dall'art. 110, comma 4 del D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii e nel caso di mancato rispetto dei tempi medi di pagamento ex D.L. 66/2014, convertito in L. 89/2014.

La cessazione anticipata del Sindaco, per qualunque causa, determinerà la risoluzione anticipata del contratto di lavoro.

Al Dirigente è attribuito il trattamento economico annuo previsto dal CCNL della dirigenza del comparto Regioni/Autonomie locali, comprensivo di 13[^] mensilità composto da:

- *stipendio tabellare come previsto dal CCNL comparto dirigenza ee.ll.*
- *retribuzione di posizione come prevista dalle disposizioni regolamentari e contrattuali dell'Ente;*
- *indennità di risultato come prevista dalle disposizioni regolamentari e contrattuali dell'Ente;*

Il soggetto incaricato sarà iscritto alla Cassa di Previdenza per i dirigenti degli ee.ll. – ex INPDAP-

Il soggetto incaricato svolgerà le funzioni di Dirigente del Settore Servizi Sociali Istruzione Sport e Cultura e del Settore Servizi Demoanagrafici.

Al medesimo spettano tutti i compiti e le attribuzioni di cui all'art. 107 e ss. del d.lgs. 267/2000, nonché ogni altra funzione prevista dalle disposizioni statutarie e regolamentari interne, riconducibili al ruolo dirigenziale ed ai servizi di competenza. L'incaricato non potrà svolgere altre attività lavorative e dovrà dichiarare eventuali incompatibilità, come previste dalla legge, mediante apposita dichiarazione.

L'incaricato dovrà osservare il codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e quello integrativo adottato dal Comune di Giugliano in Campania e non potrà assumere incarichi retribuiti da parte di Enti pubblici o privati se non espressamente autorizzati ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro come previsto per legge.

1. REQUISITI

1.1 REQUISITI GENERALI

Possono presentare domanda i cittadini e le cittadine in possesso dei seguenti requisiti generali per l'assunzione presso le pubbliche amministrazioni:

- 1) **Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri della U.E. fatto salvo, per questi ultimi, il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.94, n° 174;**
- 2) **Eta' non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;**
- 3) **Possesso dell'idoneità fisica e psichica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale a concorso, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla Legge 104/92. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;**
- 4) **Non aver riportato condanne penali, e non avere procedimenti penali pendenti, per reati che precludano l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione;**
- 5) **Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero di non essere stato licenziato da una pubblica amministrazione;**
- 6) **Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, al momento dell'assunzione in servizio;**
- 7) **Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della legge 23/08/2004 n. 226;**
- 8) **Godimento dei diritti politici;**
- 9) **Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;**
- 10) **Sufficiente conoscenza di almeno una lingua dell'Unione Europea tra francese, inglese, tedesco o spagnolo;**
- 11) **Adeguate conoscenza delle nuove tecnologie informatiche e della comunicazione, con particolare riferimento ai pacchetti multimediali e informatici maggiormente in uso presso la pubblica amministrazione;**

1.2 REQUISITI SPECIFICI

1. Titolo di studio:

Diploma di laurea (DL) conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al D.M. n. 509/99 in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze politiche o diplomi di laurea equipollenti per legge, ovvero delle corrispondenti Lauree Magistrali (LM) di cui al D.M. n. 270/2004, e lauree specialistiche (LS) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 270/2004, conseguiti presso un'università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto equipollente ad una delle lauree sopra indicate ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi secondo la vigente normativa.

2. Esperienza professionale;

essere in possesso di uno dei sotto indicati requisiti professionali e culturali (a carattere alternativo):

- aver svolto attività, con esperienza acquisita di almeno cinque anni 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. 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;

- organismi privati, enti privati e aziende private. 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 settore in cui le funzioni dirigenziali sono state svolte;

oppure

- aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da eventuali pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio nella Pubblica Amministrazione in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza.

Le concrete esperienze di lavoro devono riferirsi all'assunzione di responsabilità organizzativa e gestionale di strutture e/o procedimenti complessi ed essere relative a settori sostanzialmente corrispondenti alle funzioni esercitate dagli enti pubblici locali. 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.

La specializzazione professionale richiesta per l'ammissione alla selezione non può prescindere da una formazione universitaria culminata nel conseguimento di laurea specialistica o magistrale ovvero del diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509.

oppure

- provenire dai settori della ricerca o della docenza universitaria anche a contratto. L'esperienza nei predetti settori, di durata complessiva non inferiore a anni cinque e acquisita nel corso dei cinque anni accademici precedenti alla data di scadenza per la presentazione delle istanze di cui al presente avviso per la docenza universitaria oppure acquisita nel corso dei cinque anni precedenti alla data di scadenza per la presentazione delle istanze di cui al presente avviso dovrà risultare da contratto/i individuale/i stipulato/i con Università;

I requisiti professionali saranno valutati solo se **debitamente documentati/autocertificati**.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione nonché al momento dell'assunzione. La falsità delle dichiarazioni rese al fine dell'ammissione al concorso comporterà la decadenza dell'interessato dall'assunzione.

2. DOMANDA

I Cittadini e le cittadine che intendano partecipare alla selezione dovranno far pervenire domanda di partecipazione redatta secondo lo schema allegato al presente avviso **entro le ore 12.00 del giorno 04/01/2021**.

La domanda, con accluso curriculum e copia del documento di riconoscimento, dovrà essere indirizzata **al Comune di Giugliano in Campania** ed inviata, ai fini del contenimento del contagio da COVID 19, esclusivamente con la seguente modalità:

- **tramite PEC, attraverso un indirizzo PEC, al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it**

La domanda di partecipazione e il curriculum dovranno essere firmati per esteso o con firma digitale. La firma non è soggetta ad autenticazione.

A corredo della domanda i candidati dovranno produrre:

- 1) Curriculum personale contenente tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio, di lavoro e ogni altro elemento che il candidato ritenga utile di rappresentare nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività, sotto forma di autocertificazione ai sensi del DPR n. 445 del 28/12/2000;
- 2) Eventuali altri titoli e documenti che il candidato ritenga utile produrre, in copia ovvero mediante autocertificazione ai sensi del DPR n. 445 del 28/12/2000;
- 3) Copia di un documento di identità in corso di validità.

Sono motivi di esclusione dalla procedura

- la domanda ed il curriculum non sottoscritti;
- la domanda che perverrà oltre il termine di scadenza previsto per la presentazione;
- la domanda cui non risulti allegata copia del documento di identità.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati verrà effettuata prima della stipula del contratto individuale di lavoro.

3. NOMINA COMMISSIONE E COLLOQUIO

Le istanze pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Settore Affari Istituzionali Servizio Personale per la verifica della sussistenza delle condizioni di ammissibilità alla procedura.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute il Dirigente del Settore Affari Istituzionali adotta un'apposita determinazione di ammissibilità/esclusione dei candidati e di nomina di un'apposita commissione giudicatrice.

I candidati risultati in possesso dei requisiti per l'ammissione alla selezione, sulla scorta della valutazione dei curricula, saranno chiamati a sostenere un colloquio con la Commissione nominata dal Dirigente del Settore Affari Istituzionali teso a verificare le competenze del candidato, a valutare la professionalità nonché l'attitudine a ricoprire l'incarico dirigenziale.

I colloqui potranno essere svolti anche in modalità telematica nel rispetto delle disposizioni anti-COVID19.

Il colloquio è volto ad accertare le seguenti competenze e capacità:

- *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'agibilità normativa che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- *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;
- *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 afferenti alla propria area di responsabilità;
- *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;
- *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.
- Capacità di ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto per la risoluzione delle diverse e più complesse problematiche.

L'elenco dei candidati ammessi e la data dei colloqui saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale del Comune di Giugliano in Campania.

Successivamente al colloquio la commissione all'uopo nominata presenterà al Sindaco l'elenco dei candidati selezionati ritenuti idonei al conferimento dell'incarico dirigenziale di cui al presente avviso, per le successive determinazioni, tra i quali il Sindaco sceglierà, intuitu personae, quello cui conferire l'incarico, eventualmente anche previo colloquio conoscitivo.

In considerazione della natura dell'incarico, la procedura viene svolta esclusivamente con finalità conoscitive preliminari e non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determinando alcun diritto al posto, né redazione di graduatoria finale. Il conferimento dell'incarico a cura del Sindaco, con proprio decreto, nonché la stipula del contratto di lavoro saranno effettuati non appena conclusa la verifica circa il possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione e a seguito dell'avvenuta acquisizione da parte dell'ente datore di lavoro della relativa documentazione probatoria delle dichiarazioni effettuate all'atto della presentazione della domanda.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il candidato prescelto dovrà assumere servizio entro il termine comunicato, in difetto sarà dichiarato decaduto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà a suo insindacabile giudizio di attingere dall'elenco dei candidati risultati idonei per il conferimento degli incarichi in questione, appena se ne manifesti l'esigenza e sempreché non siano intervenute novelle legislative che impediscano la stipula del contratto individuale di lavoro.

Gli interessati potranno rivolgersi per qualsiasi chiarimento o informazione al Responsabile del Servizio Personale e trattamento economico, Dott. Gianfranco Tesone, al n° 0818956257.

Il presente avviso ed il fac-simile di domanda sono disponibili sul sito del Comune all'indirizzo www.comune.giugliano.na.it all'albo pretorio dell'ente nonché nella sezione "Amministrazione trasparente\Bandi di concorso".

Ai sensi del D.Lgs196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati per le finalità di gestione della presente procedura e, successivamente, per le finalità inerenti alla eventuale gestione del rapporto di lavoro.

Il Dirigente del Settore Affari Istituzionali
Dott.ssa Maria Rosaria Petrillo