

**COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI**

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI
INCARICO DIRIGENZIALE PER L'AREA TECNICA "UNITA' DI PROGETTO AMBIENTE E
LAVORI PUBBLICI" CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO
EX ART. 110, COMMA 2 D.LGS. 267/2000**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

Richiamati:

- l'art.110 del D.Lgs. 267/2000;
- l'art. 42 del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Giugliano in Campania;

Viste:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 29.03.2021 "APPROVAZIONE PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2021/2023";
- la nota prot. n. 36652 del 31.03.2021 a firma del Sindaco del Comune di Giugliano in Campania, Dott. Nicola Pirozzi, ad oggetto "Attivazione procedure incarichi dirigenziali ex art. 110 commi 1 e 2 d.lgs. 267/2000";
- la determinazione dirigenziale n. 371 del 19.04.2021 di approvazione del seguente avviso,

RENDE NOTO

che il Comune di Giugliano in Campania intende procedere ad una selezione per il conferimento di un incarico di Dirigente dell'Area Tecnica "Unità di Progetto Ambiente e Lavori Pubblici", ai sensi dell'art. 110, comma 2 del D.Lgs. 267/2000.

La posizione di lavoro comporta la direzione di un Area Tecnica preposta al coordinamento ed alla gestione delle seguenti principali funzioni:

- Ciclo integrato e raccolta RSU e differenziata, Discariche Bonifiche Roghi tossici;
- Interventi infrastrutturali Base Nato e programma PIU' Europa;
- Pianificazione e programmazione OO.PP. Ufficio Gare e contratti;
- Finanziamenti comunitari;
- Tutela paesaggistica e VAS.

COMPETENZE TRASVERSALI

Il Dirigente, coerentemente con la posizione ricoperta, adotta gli atti di gestione amministrativa finanziaria e tecnica necessari alla funzione assegnata, dirige e coordina le unità/articolazioni organizzative che compongono la propria Area con funzioni di integrazione funzionale e di collaborazione interstrutturale,

organizza e gestisce le risorse umane e i collaboratori con particolare attenzione alla motivazione e valorizzazione delle professionalità.

Il Dirigente deve, pertanto, possedere capacità direzionale e attitudine al coordinamento di gruppi di lavoro, orientamento alla soluzione dei problemi, alla gestione delle emergenze, capacità organizzative nel definire le priorità nella programmazione ed attuazione degli interventi richiesti, capacità decisionali e di negoziazione, capacità di leadership, organizzazione e gestione delle risorse umane e finanziarie, capacità di innovazione e semplificazione delle attività di competenza.

REQUISITI PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE

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) Età 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 il personale assunto, 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 inconfiribilità 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) Adeguata conoscenza delle nuove tecnologie informatiche e della comunicazione, con particolare riferimento ai pacchetti multimediali e informatici maggiormente in uso presso la pubblica amministrazione;**

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 Ingegneria/Architettura 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, ai sensi dell'art. 109 del d.lgs. 267/2000 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 funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del d.lgs. 267/2000.

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 ad 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 le 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 alla procedura di selezione comporterà la decadenza dell'interessato dall'assunzione.

DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto di lavoro decorrerà dalla data di attribuzione dell'incarico del Sindaco ed avrà una durata triennale.

L'assunzione in servizio dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione previo accertamento dei requisiti richiesti per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Nel periodo di durata del contratto potrà essere modificata l'attribuzione dell'incarico.

Qualora l'incarico sia conferito a personale dipendente di Pubblica Amministrazione, questi è collocato in aspettativa senza assegni presso l'ente di appartenenza per tutta la durata dell'incarico.

TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

L'assunzione avverrà con contratto individuale di lavoro.

Al Dirigente è attribuito il trattamento economico annuo previsto dal CCNL della dirigenza del comparto Funzioni Locali, comprensivo di 13^a mensilità composto da:

- *stipendio tabellare come previsto dal CCNL comparto dirigenza Funzioni Locali.*
- *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.II. – ex INPDAP.

Per gli aspetti giuridici si applicherà il CCNL del Personale Dirigente – Area Funzioni locali.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda dovrà avere ad oggetto "SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DIRIGENZIALE PER L'AREA TECNICA "UNITA' DI PROGETTO AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI EX ART. 110 COMMA 2 D.LGS. 267/2000", 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 dovrà essere firmata per esteso o con firma digitale. La firma non è soggetta ad autenticazione.

A corredo della domanda i candidati dovranno produrre:

- 1) Curriculum personale, firmato per esteso o digitalmente, 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.

TERMINI DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda, presentata rispettando le modalità sopraindicate e redatta secondo lo schema allegato, deve pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del 04.05.2021**. Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande pervenute oltre il termine prescritto.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per errate trasmissioni.

MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione nominata con atto del Dirigente del Settore Affari Istituzionali.

La Commissione effettua una preselezione attraverso un esame comparativo dei curricula vitae, al fine di individuare i soggetti da convocare per sostenere il colloquio di valutazione con la Commissione nominata dal Dirigente del Settore Affari Istituzionali.

Il colloquio sarà 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/Area. 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/Area 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.*

A conclusione dei colloqui individuali la Commissione predispone una valutazione dei profili dei candidati idonei da proporre al Sindaco per la scelta finale del dirigente da incaricare.

Il procedimento terminerà con il conferimento dell'incarico dirigenziale al soggetto individuato dal Sindaco.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non attribuire l'incarico qualora non si rinvenivano candidati in possesso di professionalità adeguate alla posizione da ricoprire.

In caso di rinuncia del candidato scelto è facoltà del Sindaco nominare, nell'ambito di candidati selezionati e dichiarati idonei, un candidato diverso da quello originariamente individuato nonché, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato idoneo alla selezione, in caso di risoluzione dell'originario contratto.

L'Amministrazione Comunale di Giugliano in Campania si riserva la facoltà di modificare, prorogare, riaprire i termini ed eventualmente revocare il presente bando di selezione per motivi di pubblico interesse.

DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di Giugliano in Campania garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al 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 sulla Home Page del sito del Comune di Giugliano in Campania all'indirizzo www.comune.giugliano.na.it, all'albo pretorio dell'ente nonché nella sezione "Amministrazione trasparente\Bandi di concorso".

INFORMATIVA resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 679/2016

Ai sensi di quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Personale di questo Ente, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si rimanda alle vigenti disposizioni in materia.

Il Dirigente del Settore Affari Istituzionali

Dott. Giuseppe De Rosa