

COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA DI SELEZIONE PER N. 2 POSTI DI FUNZIONARIO
TECNICO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1 TUEL**

**IL SEGRETARIO GENERALE IN QUALITA' DI DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI
ISTITUZIONALI**

Vista la Delibera del fabbisogno n. di G.C. n. 190 del 29.12.2016;
Visto ex art 110 del D.Lgs 267/00;
Vista la determina n. 190 del 13.02.2017 di indizione della presente procedura;

RENDE NOTO

Che il Comune di Giugliano in Campania intende procedere alla copertura di n. 2 posti di **Funzionario Tecnico**, **cat. D3**, mediante incarico a tempo determinato ai sensi dell'art 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, 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;

Art 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:

- Cittadinanza italiana o di uno dei paesi 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;
- Et  non superiore a quella prevista dalle norme vigenti come limite massimo per il collocamento a riposo;
- Possesso dell'idoneit  fisica e psichica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale a concorso;
- Non aver riportato condanne penali, e non avere procedimenti penali pendenti, per reati che precludano l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione;
- Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero di non essere stato licenziato da una pubblica amministrazione;
- Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilit  e di inconfiribilit  previste dal D.Lgs n. 39/2013, al momento dell'assunzione in servizio;
- 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;
- Sufficiente conoscenza di almeno una lingua dell'Unione Europea tra francese, inglese, tedesco o spagnolo;
- Adeguata 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 decreto del Ministro dell'Universit  e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999 n. 509 **in Ingegneria o Architettura** o diplomi di laurea equipollenti per legge, ovvero delle corrispondenti

Lauree specialistiche (LS) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n.509/1999 ovvero delle corrispondenti lauree magistrali (LM) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 270/2004, conseguiti presso università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto; alla procedura selettiva possono partecipare anche coloro che sono in possesso di titolo di studio conseguito all'estero o titolo estero conseguito in Italia, riconosciuto equipollente ad una delle lauree indicate ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici secondo la vigente normativa;

- 2) Abilitazione all'esercizio professionale di Ingegnere o Architetto
- 3) Comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico;

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

Art. 2 - Domanda di partecipazione

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 il giorno **22.03.2017** in una delle seguenti modalità:

- Consegna diretta al Servizio protocollo del Comune di Giugliano in Campania sito al Corso Campano n. 200;
- a mezzo posta elettronica certificata, attraverso un indirizzo PEC intestato al candidato, all'indirizzo: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it (**non saranno prese in considerazione le domande inviate da un indirizzo non intestato al candidato**);
- La domanda di partecipazione dovrà essere firmata per esteso. La firma non è soggetta ad autenticazione.

A corredo della domanda i concorrenti dovranno produrre:

- 1) Documentazione dettagliata delle esperienze professionali: in originale o copia autenticata ovvero mediante autocertificazione ai sensi del DPR n. 445 del 28.12.2000;
- 2) 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;
- 3) Eventuali altri titoli e documenti che il candidato ritenga utile produrre, in originale o copia autenticata ovvero mediante autocertificazione ai sensi del DPR n. 445 del 28.12.2000;
- 4) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Sono motivi di esclusione dalla procedura

- la domanda non sottoscritta;
- 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 verrà effettuata prima della stipula del contratto di lavoro.

Art.3 Colloquio

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 apposita Commissione nominata dal dirigente del Settore Affari Istituzionali, tendente a verificare le competenze del candidato e valutare la professionalità nonché l'attitudine a ricoprire l'incarico di responsabile di servizio.

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'agilità normativa che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- *capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate*, sia economiche- finanziarie sia personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore. Per quanto riguarda la capacità di gestione dl 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 disponibilità;
- *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;

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

Successivamente al colloquio verrà selezionata una rosa di candidati ritenuti **idonei** a ricoprire l'incarico senza formulazione di graduatoria, trattandosi di procedura selettiva e non comparativa, tra i quali il Sindaco sceglierà, su base fiduciaria, quello cui conferire l'incarico, eventualmente anche previo colloquio conoscitivo. La durata dell'incarico è per anni uno dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, eventualmente prorogabile per tutta la durata del mandato del Sindaco.

L'Amministrazione si riserva tuttavia la facoltà di attingere dall'elenco dei candidati risultati idonei per il conferimento di incarichi per area analoga.

Qualora, al momento del completamento della procedura di selezione, intervengano modifiche normative o eventi di carattere finanziario da cui consegua il divieto di procedere ad assunzioni di personale, non si darà luogo alla stipula del contratto individuale.

Gli interessati potranno rivolgersi per qualsiasi chiarimento o informazione al Responsabile Unico del Procedimento – Servizio Personale – Sig.ra Chiariello Anna.

Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 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.

Giugliano in Campania, lì

F.to il Segretario Generale

Fac-simile della domanda di ammissione

Al Sindaco
del Comune di Giugliano

Al Dirigente Affari Istituzionali

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il
_____ e residente a _____ cap _____ in via
_____ tel _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di selezione per il conferimento dell'incarico a tempo determinato di Funzionario Tecnico, cat. D3, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

A tale scopo autocertifica, ai sensi del DPR 445 del 28.12.2000, consapevole delle responsabilità penali in caso di false dichiarazioni ai sensi dell'art 76 dello stesso T.U., che:

- è cittadino italiano iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
- è in possesso dell'idoneità fisica e psichica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale a concorso;
- non ha riportato condanne penali, e non ha procedimenti penali pendenti, per reati che precludano l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione;
- non è stato destituito né dispensato dall'impiego, ovvero di non essere stato licenziato da una pubblica amministrazione;
- non si trova in alcuna condizione di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D.Lgs n. 39/2013;
- è nella seguente posizione nei confronti dell'obbligo di leva.....;
- possiede una sufficiente conoscenza della seguente lingua dell'Unione Europea.....livello.....;
- possiede adeguata conoscenza delle nuove tecnologie informatiche e della comunicazione, con particolare riferimento ai pacchetti multimediali e informatici maggiormente in uso presso la pubblica amministrazione;
- è in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____ in data _____ con la seguente votazione _____ e dell'abilitazione all'esercizio dell'attività professionale di _____;
- è in possesso dei seguenti titoli utili _____

Elegge il proprio domicilio a _____ in
via _____ n° _____ tel. _____

Allega alla domanda

- curriculum personale debitamente firmato e documentato;
- fotocopia documento di identità.

Firma
