

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/00 PER FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, A VALERE SUL FONDO POVERTA' PER MESI 24.

IL DIRIGENTE AD INTERIM DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 16/03/2023, e successive di integrazione e rettifica n. 81 del 12/06/2023 e n. 154 del 24.11.2023, esecutive ai sensi di legge, con le quali è stato approvato il programma triennale di fabbisogno del personale, per gli anni 2023- 2025.

Visto l'art. 110 del D. Lgs. 267/00 rubricato "*Incarichi a contratto*" come modificato dall'art.11, comma 1, del D.L. n. 90/2014 convertito in L. n. 114/2014.

Visto l'art. 38 del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale approvato con Delibera di n. 139 del 16.10.2023.

Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" .

Visto il Regolamento degli Uffici e dei servizi approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 409 del 14.10.2009 e ss.mm.ii. ultima modifica con Delibera della Commissione Straordinaria n. 31 del 26/03/2015.

Visti i vigenti C.C.N.L. per il personale del Comparto Regioni Autonomie Locali - Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione

RENDE NOTO

Che il Comune di Giugliano in Campania intende procedere ad una selezione per il conferimento di n. 1 incarico a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs 267/2000 per "Funzionario Amministrativo".Area dei Funzionari dell'elevata qualificazione per mesi 24

ART. 1

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

1. I requisiti richiesti, di accesso alla selezione, devono, inderogabilmente, essere posseduti alla data di scadenza fissata per la presentazione delle istanze di partecipazione al presente avviso, nonché al momento di costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Giugliano in Campania, pena l'esclusione dalla procedura, ed essere mantenuti per l'intera durata del rapporto di lavoro:

1.1 REQUISITI GENERALI:

a) cittadinanza:

a.a) cittadinanza italiana

a.b) cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;

a.c) cittadinanza di Paesi terzi e precisamente:

a.c.1) familiari di cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

a.c.2) cittadini di Paesi terzi purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

b) idoneità alle mansioni: l'Amministrazione sottopone a visita medica di controllo il personale da assumere, in base alla normativa vigente;

c) godimento del diritto di elettorato politico attivo;

d) dispensa, destituzione dal servizio e licenziamento: non possono accedere all'impiego coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

e) condanne penali: non aver riportato condanne penali passate in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

f) compimento del 18° anno di età:

g) titolo di studio:

- 02 Scienze dei Servizi Giuridici D.M.509/1999
- 31 Scienze Giuridiche D.M.509/1999
- 15 Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali D.M.509/1999
- 17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale D.M.509/1999
- 19 Scienze dell'Amministrazione D.M.509/1999
- 28 Scienze Economiche D.M.509/1999
- L-14 Scienze dei Servizi Giuridici D.M. 270/2004
- L- 36 Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali D.M. 270/2004
- L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale D.M. 270/2004
- L-16 Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione D.M. 270/2004
- L-33 Scienze Economiche D.M. 270/2004

Sono ammessi alla selezione i candidati che sono in possesso del titolo di studio richiesto e indicato nell'avviso di concorso o equipollente. L'equipollenza tra i titoli di studio deve essere riconosciuta per legge. Nel caso in cui non sia stato possibile rilevare l'equipollenza, al candidato sarà richiesto di indicare gli estremi del decreto con il quale è stata riconosciuta l'equipollenza del titolo di studio richiesto con quello in possesso.

Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea l'equiparazione dei titoli di studio è effettuata in base alle disposizioni di cui all'art 38 del D.Lgs. n. 165/2001. La corrispondenza dei titoli di studio conseguiti presso un'istituzione scolastica di altro stato estero con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.

1.2 REQUISITI SPECIFICI:

- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e/o di inconvertibilità prevista dal D.lgs. n. 39/2013, per il conferimento dell'incarico oggetto della procedura;

- il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico" oppure aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitarie e post universitaria

1.3 COMPETENZE RICHIESTE

Le competenze richieste sono le seguenti:

- conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata (a titolo esemplificativo e non esaustivo D.lgs. 267/2000, L. 241/1990, D.lgs 165/2001; D.lgs 36/2023; D.lgs 33/2013, CAD ecc);

- competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono all'area per la quale si partecipa alla selezione;

- conoscenza di sistemi e norme che regolano l'organizzazione del Comune nonché cognizioni, abilità operative e capacità gestionali in ordine agli aspetti professionali e in relazione alla gestione delle risorse umane, economiche e strumentali, maturata attraverso studi o esperienza pluriennale in posizioni professionali analoghe o identiche a quelle oggetto di selezione.
- conoscenze informatiche in relazione al ruolo da ricoprire.
- conoscenza della lingua inglese.

ART. 2 CONFERIMENTO DELL'INCARICO

1. L'incarico a tempo pieno e determinato verrà conferito dal Sindaco e avrà durata per 24 mesi, con decorrenza dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro subordinato.
2. 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.
3. La cessazione anticipata del Sindaco, per qualunque causa, determinerà la risoluzione anticipata del contratto di lavoro.

ART. 3 TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al Dipendente incaricato compete il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del personale dell'Area delle Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022, come segue:
 - stipendio tabellare, pari ad € 23.212,35 annui lordi;
 - indennità di posizione determinata in relazione alle funzioni e responsabilità attribuite in base alla graduazione delle posizioni dirigenziali di questo Ente, nei limiti di legge e previa determinazione da parte del Nucleo di Valutazione;
 - retribuzione di risultato, spettante all'esito della valutazione conseguita in applicazione del vigente Regolamento recante Sistema di Misurazione e Valutazione della performance, approvato
2. Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali nazionali e decentrate vigenti, nel tempo, per la dirigenza degli enti locali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
3. 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.
4. L'amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro come previsto per legge.

ART. 4 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE e CURRICULUM

1. La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata esclusivamente attraverso il portale del reclutamento InPA di cui all'art. 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001 (<https://www.inpa.gov.it/>), previa registrazione tramite SPID, CIE e CNS.
2. Il termine per la presentazione delle domande decorre dalla data di pubblicazione dell'Avviso di concorso sul Portale del Reclutamento, all'Albo Pretorio e sul sito web istituzionale del Comune di Giugliano in Campania per un periodo di 15 giorni con scadenza **13.01.2024 ore 23:59**. Il

termine di presentazione delle domande è perentorio ed è causa di esclusione dalla selezione, se non rispettato. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo

3. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID (codice candidatura) associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

4. Il mancato rispetto, da parte dei candidati, del termine e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda, comporterà la non ammissibilità alla selezione. Non verranno prese in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente avviso.

5. Il Comune non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

6. Non saranno accettate domande consegnate manualmente o inviate con altre modalità.

7. Il concorrente è tenuto al pagamento della tassa di partecipazione al concorso di € 10,00 che dovrà essere effettuata direttamente sul Portale del Reclutamento (InPA).

ART. 5 MODALITA' DI SCELTA DEL CONCORRENTE

1. Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande, i *curricula*, le esperienze professionali vengono esaminate da una commissione che predispone una rosa di candidati da proporre al Sindaco.

2. Il Sindaco procede ad effettuare un colloquio conferendo l'incarico al candidato risultato maggiormente corrispondente al ruolo da ricoprire.

3. Il Sindaco può riservarsi di non conferire l'incarico, motivando tale scelta, o di conferirlo al candidato risultato maggiormente corrispondente al ruolo da ricoprire.

4. Il Sindaco emette il decreto di conferimento dell'incarico demandando successivamente al Dirigente del Servizio Personale gli adempimenti gestionali conseguenti e la stipula del contratto individuale di lavoro.

ART. 6 COMMISSIONE

1. La Commissione è composta da un Dirigente che la presiede, da due esperti dotati di specifiche competenze tecniche rispetto a quelle richieste dalla professionalità da reclutare e un Segretario scelto tra il personale dipendente dell'ente con il profilo professionale non inferiore al posto messo a concorso. Uno dei membri della Commissione può essere scelto anche tra esperti di selezione e reclutamento del personale.

1. I due membri esperti con specifiche competenze tecniche rispetto alle prove previste dal bando di selezione, saranno scelti tra i dipendenti dell'ente.

2. La Commissione esaminatrice del concorso è nominata dal Dirigente del Settore Affari Istituzionali - Servizio Personale. Non possono farne parte i componenti dell'organo di direzione politica dell'Ente, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali.

3. Almeno un terzo, arrotondato per difetto, dei posti di componenti della Commissione esaminatrice, salvo motivata impossibilità, è riservato a componenti dei ciascuno dei due sessi, in conformità a quanto previsto dall'art. 57 comma 1 lett. a) del decreto legislativo n.165/2001.
4. La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso.
5. Nel caso in cui un membro della Commissione esaminatrice sia impedito dal partecipare ai lavori oppure, per giustificati motivi, non possa più assicurare la propria presenza, il Dirigente del Settore Affari Istituzionali – Servizio Personale ne disporrà, con proprio atto, la sostituzione. Nel caso di sostituzione di un membro della Commissione esaminatrice conservano validità tutte le operazioni concorsuali precedentemente espletate, al componente che verrà nominato in sostituzione, dovranno essere sottoposti, per presa visione, tutti i verbali afferenti le operazioni già compiute.
6. E' fatto divieto ai componenti della Commissione e al Segretario di svolgere, a pena di decadenza, attività di docenza nei confronti di uno o più candidati; i membri della Commissione possono essere incaricati dall'amministrazione quali docenti nelle materie previste dal bando nell'ambito dei relativi corsi-concorsi.
7. I componenti delle commissioni il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della Commissione Esaminatrice cessano dall'incarico, salvo conferma dell'Amministrazione.
8. La Commissione agisce in forma collegiale e per la validità della seduta è richiesta la presenza di tutti i suoi componenti. I lavori sono diretti dal Presidente, il quale, in sede di valutazione, gode degli stessi poteri riconosciuti agli altri commissari.
9. La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.
10. Decadono dall'incarico e devono essere sostituiti i componenti nei cui confronti sopravvengono procedimenti penali, condanne o altre cause che determinano la decadenza dagli uffici per i quali gli stessi avevano titolo per far parte della commissione.

ART. 6

ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA

1. L'accesso agli atti del concorso è disciplinato dall'art 22 del D.Lgs. 241/1990 e s. m. e i., secondo le modalità ivi previste; i candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura di concorso se vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridiche direttamente rilevanti, inviando la relativa richiesta motivata alla Segreteria della Commissione Esaminatrice. L'esercizio del diritto di accesso può essere differito, dalla commissione esaminatrice, al termine della procedura di concorso per esigenze di ordine e speditezza della procedura stessa.

ART. 7

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (cd. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (cd. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Giugliano in Campania in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti

l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei CCNL.

2. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità è effettuato presso il Comune di Giugliano in Campania anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

4. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

5. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Giugliano in Campania nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell' UE.

6. Il Responsabile del Trattamento è il Dirigente Affari Istituzionali Dott. Andrea Euterpio.

7. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta al Titolare o al Responsabile del Trattamento o al Responsabile della protezione dei dati. Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana — Garante per la protezione dei dati personali — Piazza Venezia, 11 — 00187 ROMA.

ART. 8 DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente bando costituisce legge speciale della selezione e, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta, senza nessuna riserva, l'accettazione di tutte le disposizioni ivi contenute.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

3. Per informazioni contattare il Servizio Personale al nr. 0818956257 e-mail: servizio.personale@comune.giugliano.na.it

Giugliano in Campania

Il Dirigente *ad interim* Affari Istituzionali

Dott. Andrea Euterpio

