



N° PAP-04614-2024

Il presente atto viene affisso all'Albo
Pretorio on-line
dal 30/12/2024 al 14/01/2025

L'incarico della pubblicazione
DOMENICO MANGIONE

Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

AREA: SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

DETERMINAZIONE RCG N° 2473/2024 DEL 27/12/2024

N° DetSet 639/2024 del 22/12/2024

Dirigente: ANDREA EUTERPIO

OGGETTO: SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO INCARICO DI "DIRIGENTE AMMINISTRATIVO" (SETTORE SERVIZI SOCIALI), CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 - APPROVAZIONE BANDO

ATTESTAZIONE REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

(art. 147-bis D,Lgs n. 267/2000)

Il Responsabile ANDREA EUTERPIO, con la sottoscrizione del presente provvedimento in ordine alla determinazione di cui all'oggetto, attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs n. 267/2000.

N.B. Il relativo documento informatico originale è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto _____

in qualità di _____

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale N° RCG 2473/2024, composta da n°..... fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

Giugliano in Campania, _____

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato

Visti i Decreti Legislativi n. 267/2000 e n.165/2001.

Visto in particolare l'art. 107 del D. Lgs 18.08.2000 n. 267, che disciplina le funzioni e le responsabilità della dirigenza, attribuendo ai dirigenti la competenza in materia di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, mediante autonomi poteri di spesa.

Visto il Decreto Sindacale n. 5 del 04.01.2024 con cui lo scrivente è stato nominato Dirigente *ad interim* del Settore Affari Istituzionali.

Vista la Delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 04/04/2024, con la quale è stato approvato ai sensi dell'art. 170 del D.Lgs. n. 267/00 il DUP (Documento Unico di Programmazione) Annualità 2024-2026.

Vista la Delibera di Consiglio Comunale n. 55 del 09/04/2024, con la quale è stato approvato ai sensi dell'art.174 del D.Lgs. n. 267/00 e art. 10 comma 15 del D.Lgs. n.118/11 il Bilancio di Previsione Triennale 2024 -2026.

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 42 del 29.04.2024, con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività ed organizzazione (P.I.A.O.) del Comune di Giugliano in Campania ed il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2024/2026.

Vista la Delibera di Consiglio Comunale n. 62 del 28/05/2024 di approvazione del Rendiconto Esercizio Finanziario 2023.

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 27/2024 del 07.03.2024 e successive di integrazione e modifica n. 59/2024 del 14.06.2024, n. 68/2024 del 04.07.2024 e n. 86/2024 del 12.09.2024, esecutive ai sensi di legge, con le quali è stato approvato il programma triennale di fabbisogno del personale, per gli anni 2024- 2026.

Visto il Decreto Sindacale n. 203/2024 prot. n. 43651 del 29/03/2024, con il quale a seguito di conclusione di procedura di selezione pubblica per il conferimento di incarico di Dirigente Amministrativo ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, è stato conferito dal 01.04.2024, l'incarico di Dirigente Amministrativo.

Visto il Decreto Sindacale n. 425/2024 prot. 140817 del 05.11.2024 con il quale è stato revocato, con effetto immediato, il decreto n. 203/2024 prot. n. 43651 del 29/03/2024.

Vista la Determina Dirigenziale n. 2295 del 12.12.2024 con la quale si è preso atto della revoca del suddetto decreto n. 425/2024, avente ad oggetto "*Revoca incarico dirigenziale dott. Giuseppe De Rosa*"

Richiamata la nota prot. n. 157546 del 09.12.2024 con la quale il Sindaco invita il Dirigente del Settore Affari Istituzionali ad avviare una nuova procedura di selezione pubblica per la copertura del posto di Dirigente Amministrativo ex art. 110 comma 1 D.Lgs 267/2000.

Considerato che nella suddetta programmazione per l'anno 2024 è previsto il conferimento di incarico di Dirigente Amministrativo ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato.

Ritenuto necessario procedere all'approvazione del bando di selezione.

Considerato che questo Ente ha espletato da appena otto mesi, analoga procedura, al fine di garantire la massima diffusione e partecipazione, ritiene opportuno considerare, come presentate, anche le n. 30 (trenta) candidature inviate tramite Portale del Reclutamento InPA, il cui report è stato elaborato e trasmesso a questo Ente con pec acquisita al prot. n. 15338 in data 02.02.2024.

Visto il Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n.165, recante “*Norme generali sull’ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, con particolare riguardo all’art. 19 che disciplina gli incarichi di funzioni dirigenziali.

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.

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 59 del 16/12/2010 come modificata dalla delibera di Giunta n. 21 del 30/09/2015, n. 111 del 02/08/2023 e n. 139 del 18.10.2023 relativa al regolamento per la disciplina del reclutamento del personale dipendente del Comune di Giugliano in Campania, nel rispetto del vigente CCNL Funzioni Locali e delle altre disposizioni di legge in materia.

Letto in particolare l’art. 38 del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale approvato con la citata Delibera di n. 139 del 16.10.2023 ad oggetto “*Procedure per l’assunzione a tempo determinato di dirigenti e alte professionalità ai sensi dell’art. 110, comma 1, del TUEL*”.

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”.

Visti:

- il vigente Statuto comunale approvato con Delibera della Commissione Straordinaria n. 30 del 26/03/2015;

- il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei servizi approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 409 del 14/10/2009 così come modificato con Delibera della Commissione straordinaria n. 31 del 26/03/2015;

- il Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n.165, recante “*Norme generali sull’ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”.

- il Decreto Legislativo del 18 agosto 2000, n.267, recante “*Testo Unico delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali*”.

- i vigenti C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali - Area Dirigenti

- la Legge n. 241/1990, recante le nuove norme sul procedimento amministrativo.

Dato atto che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitti di interesse del dirigente firmatario del presente atto e che sono assolti gli obblighi previsti dal Piano triennale della Trasparenza ed Integrità, secondo quanto previsto dal vigente piano triennale Anticorruzione.

Dato atto che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.lgs. 267/2000.

DETERMINA

di approvare la premessa quale motivazione di fatto e di diritto del presente provvedimento che qui si intende integralmente riportata;

di procedere a selezione pubblica per il conferimento di incarico di Dirigente Amministrativo (Settore Servizi Sociali), con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato della durata di anni tre con decorrenza dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e comunque non oltre la scadenza del mandato del Sindaco;

di approvare l'Avviso di selezione pubblica per il conferimento di incarico di Dirigente Amministrativo (Settore Servizi Sociali), con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, allegato alla presente a formarne parte integrante e sostanziale, allegato 1);

di pubblicare l'Avviso di selezione pubblica sul Portale del Reclutamento, sul sito istituzionale del Comune di Giugliano in Campania, nonché all'Albo Pretorio dell'Ente per un periodo di 15 giorni;

di dare atto che questo Ente avendo espletato analoga procedura da appena otto mesi, al fine di garantire la massima diffusione e partecipazione, ritiene opportuno considerare, come presentate, anche le n. 30 (trenta) candidature inviate tramite Portale del Reclutamento InPA, il cui report è stato elaborato e trasmesso a questo Ente con pec acquisita al prot. n. 15338 in data 02.02.2024.

di dare atto che l'Ente ha

- attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti;
- approvato il Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026;
- non presenta situazioni di eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria come verificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 29.02.2024;
- ha rispettato nell'anno 2023 il limite della spesa di personale rappresentato dalla media di quanto speso nel triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557 legge n. 296/2006, così come modificato dall'articolo 3, comma 5 bis, del d.l. 90/2014 convertito nella legge n. 114/2014) e il perfezionamento della presente procedura, così come delle altre previste nel citato piano delle assunzioni, non determinerà il superamento di tale limite anche per l'anno 2024;
- ha approvato il bilancio di previsione 2024/2026 e il conto consuntivo 2023 e il consolidato 2023 con avvenuta trasmissione alla BDAP ai sensi dell'articolo 9, comma 1 *quinques* del decreto legge 113/2016;

- non si trova in condizioni di deficitarietà strutturale.

di dare atto che la presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa verrà pubblicata all'Albo pretorio dell'Ente per quindici giorni consecutivi ed altresì nella sezione Amministrazione Trasparente in ottemperanza a quanto stabilito dal D.lgs. 33/2013;

di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti della norma recata dall'art. 147 bis 1° comma, del D.Lgs. 267/2000;

di dare atto che il sottoscritto **Dott. Andrea Euterpio**, Dirigente del Servizio personale presso il Comune di Giugliano in Campania, sotto la propria responsabilità, in relazione all'art. 6 bis della Legge 07.08.1990 n.241, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 Novembre 2012 n.190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000 n.445 , **DICHIARA** che in relazione al presente provvedimento non sussistono situazioni di conflitto di interessi rispetto alle quali è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali.

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO (SETTORE SERVIZI SOCIALI), CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000.

IL DIRIGENTE AD INTERIM DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 27/2024 del 07.03.2024, e successive di integrazione e rettifica n. 59/2024 del 14.06.2024, n. 68/2024 del 04.07.2024 e n. 86/2024 del 12.09.2024, esecutive ai sensi di legge, con le quali è stato approvato il programma triennale di fabbisogno del personale, per gli anni 2024- 2026, in cui è previsto tra l'altro per l'anno 2024 l'assunzione a tempo determinato di un Dirigente Amministrativo ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del D.lgs. 267/2000.

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

Letto l'art. 19 del D.lgs. 30 marzo 2001 n.165 che disciplina gli incarichi di funzioni dirigenziali.

Visti i vigenti C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali - Area Dirigenza.

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 Amministrativo" (Settore Servizi Sociali), previa selezione per colloquio, volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, come specificato negli articoli 3 e 4 del bando.

Il soggetto incaricato svolgerà le funzioni di Dirigente Amministrativo.

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.

ART. 1

DURATA DELL'INCARICO

1. 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 subordinato e comunque non oltre la scadenza del mandato del Sindaco.

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

3. In caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco, per qualunque causa, si determinerà la risoluzione anticipata del contratto di lavoro.

ART. 2 REQUISITI GENERALI

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.

La falsità delle dichiarazioni rese al fine dell'ammissione alla procedura di selezione comporterà la decadenza dell'interessato dall'assunzione.

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

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) patente di guida

ART.3 REQUISITI SPECIFICI

a) **Titolo di studio.** I candidati devono essere in possesso di un diploma di laurea dell'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 o di una laurea specialistica del D.M. 509/99 o di una Laurea Magistrale di cui al D.M. 270/2004 **in materie economico-giuridiche e sociali.** I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione

Pubblica entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di assunzione (il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-econtrolli/modulistica).

b) **Esperienza di servizio o professionale.** I candidati devono essere in possesso di un'esperienza di servizio, che rientri, alternativamente, in uno dei seguenti punti:

1) per i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, aver compiuto almeno cinque anni di servizio in posizioni funzionali.

2) Per i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione - conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca - aver compiuto almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea.

3) Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, aver compiuto almeno 4 anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

4) Per 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 decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali.

5) Per coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche aver svolto tale incarico per un periodo non inferiore a cinque anni.

6) Per i cittadini italiani che hanno prestato servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, aver maturato tale esperienza lavorativa in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

ART 4

COMPETENZE RICHIESTE

Il Dirigente, coerentemente con la posizione ricoperta, adotta gli atti di gestione amministrativa finanziaria e tecnica necessari alla funzione assegnata, dirige e coordina i servizi/unità/articolazioni organizzative che compongono il proprio Settore con funzioni di integrazione funzionale e di collaborazione interstrutturale, organizza e gestisce le risorse umane e i collaboratori con particolare attenzione alla attitudine, motivazione e valorizzazione delle professionalità.

Il Dirigente deve, pertanto, possedere capacità direzionale e attitudine al coordinamento di gruppi di lavoro, motivazione ed orientamento alla soluzione dei problemi ed 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.

Il Dirigente di un Settore Amministrativo è una figura a carattere specialistico, preposto alla gestione amministrativa, operativa e finanziaria, a cui è richiesto:

- 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 Servizi Sociali;
- **competenza nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono all'area dei servizi alla persona (servizi sociali ed educativi, diritto allo studio, politiche giovanili, promozione e valorizzazione del patrimonio culturale, dello sport e del tempo libero);**
- conoscenze informatiche in relazione al ruolo da ricoprire.
- conoscenza di una lingua straniera.

Le competenze trasversali richieste sono riferite alle seguenti macro-categorie:

- *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 attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all'obiettivo assegnato;
 - *capacità di programmare, organizzare e gestire efficacemente le risorse assegnate*, sia economico-finanziarie sia umane, in relazione agli obiettivi strategici ed operativi definiti e alle attività del settore; per quanto riguarda la capacità di gestione delle risorse umane, 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, disegnando posizioni di lavoro ed attività, definendo i risultati attesi;
 - *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*, definendo e/o modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale.
- Il candidato deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

ART 5

PERIODO DI PROVA

Il dirigente assunto in servizio ai sensi del presente articolo, è sottoposto ad un periodo di prova di durata rapportata a quella del contratto e, comunque, non superiore a sei mesi. Il dirigente può essere esonerato dall'espletamento del periodo di prova qualora lo abbia già superato in occasione di un precedente rapporto di lavoro instaurato, in posizione analoga, con lo stesso Ente.

ART. 6

TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al Dirigente è attribuito il trattamento economico annuo previsto dal CCNL del comparto Funzioni Locali Area Dirigenti, comprensivo di 13[^] mensilità composto da:

- *stipendio tabellare come previsto dal CCNL comparto dirigenza Funzioni Locali;*
- *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.*

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

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.

ART. 7

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 _____ **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. 8 CANDIDATURE PRECEDENTE SELEZIONE

1. Questo Ente ha espletato analoga procedura da appena otto mesi, pertanto, al fine di garantire la massima diffusione e partecipazione, considera, come presentate, anche le 30 (trenta) candidature inviate tramite Portale del Reclutamento InPA, il cui report è stato elaborato e trasmesso a questo Ente con pec acquisita al prot. n. 15338 in data 02.02.2024.

ART. 9 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. 10 COMMISSIONE

1. La Commissione è composta dal Segretario Generale 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 dirigenti dell'ente. Resta comunque in facoltà del Segretario Generale individuare altro Dirigente in qualità di Presidente
2. La Commissione esaminatrice del concorso è nominata dal Dirigente del Settore Affari Istituzionali . 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 ne disporrà, con proprio atto, la sostituzione. Nel caso di sostituzione di un componente 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.

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. 11

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. 12

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 erronei, 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. 13

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. 0818956254 e-mail: servizio.personale@comune.giugliano.na.it

Giugliano in Campania

Il Dirigente *ad interim* Settore Affari Istituzionali
Dott. Andrea Euterpio

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Relativamente alla Determinazione Dirigenziale N° DetSet 639/2024 del 22/12/2024, avente oggetto:

SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO INCARICO DI “DIRIGENTE AMMINISTRATIVO” (SETTORE SERVIZI SOCIALI), CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 – APPROVAZIONE BANDO

Preso d'atto: sulla presente determinazione si attesta ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs 267/2000, la regolarità contabile.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.