



**COMUNE DI CICCIANO**

**Città Metropolitana di Napoli**

*Sede Legale: Corso Garibaldi – 80033 Cicciano (NA)*

*www.comune.cicciano.na.it – pec: protocollo.cicciano@asmepec.it*

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000 PART TIME PER 18 ORE SETTIMANALI DI N° 1 POSTO "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO", CATEGORIA GIURIDICA D – POSIZIONE ECONOMICA D1 – SETTORE MANUTENZIONE – GESTIONE CIMITERO - PATRIMONIO.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI**

In esecuzione della determinazione settoriale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_,

***Premesso che:***

- con decreto del Sindaco n. 1 in data 10-01-2022 è stata attribuita alla sottoscritta la Responsabilità del Settore Affari generali e personale;

**RICHIAMATE:**

- la delibera di Consiglio Comunale n° 89 del 30-07-2021, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021/2023;
- la delibera di Consiglio Comunale n° 18 del 27 maggio 2021, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Bilancio di esercizio Finanziario 2021/2023;
- La deliberazione di Giunta municipale n. 67 del 15-04-2022 di approvazione dello schema di rendiconto di gestione, ai sensi del Dlgs n. 267/2000, così come modificato dal Dlgs 118/2011 e Dlgs 126/2014 - e relativa Relazione illustrativa ai sensi dell'art. 151 comma 6 Dlgs n. 267/2000"
- la delibera di Giunta Comunale n° 78 del 22-06-21, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Piano esecutivo di Gestione (PEG) 2021/2023 in uno con gli obiettivi 2021;
- Vista la deliberazione di Giunta municipale n. 112 del 02.10.2020 recante "Rideterminazione struttura organizzativa dell'Ente – Modifica parziale della deliberazione n. 37 del 9.04.2018"

- La deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 10-03-2022 di programmazione triennale del fabbisogno del personale ( triennio 2022-2024) costituente atto di programmazione delle assunzioni per il Triennio 2022-2024;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 8.07.2020, esecutiva, recante “Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2020-2022 ex Dlgs 165/2001” costituente atto di programmazione delle assunzioni per il Triennio 2020-2022 e della sua approvazione da parte del Ministero dell’Interno- Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali, con decisione n. 99 del 05-11-2020 acquisita al protocollo dell’Ente al n. 8151 in data 20-11-2020, con la quale tra l’altro si autorizza l’assunzione ai sensi dell’art. 110 comma 1 TUEL a tempo determinato per 18 ore settimanali di un Istruttore Direttivo tecnico, categoria giuridica D1 fino al termine del mandato del Sindaco.
- Vista la delibera di Giunta municipale n. 66 del 15-04-2022 recante oggetto “: “Atto di indirizzo per riapertura termini dell’Avviso di selezione finalizzato al conferimento di un incarico ex art. 110 Dlgs 267/2000 di numero 1 ( uno ) Istruttore Direttivo Tecnico part-time a 18 ore settimanali – cat D – posiz. economica D1 – Settore Manutenzione – Patrimonio – Cimitero”
- Visto l’art. 30 bis dello Statuto Comunale come parzialmente modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 25 luglio 2020
- Visto il Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Cicciano
- Visto l’art. 110 TUEL

### **RENDE NOTO**

E' indetta una procedura selettiva pubblica per il conferimento di un incarico con contratto di lavoro a tempo determinato e part-time 50% (18 ore settimanali), ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., Istruttore Direttivo Tecnico del Settore Manutenzione, Cimitero e Patrimonio.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i..

<b>MATERIE OGGETTO DELL'INCARICO</b>
--------------------------------------

## **Competenze tecniche**

Competenze tecniche-specialistiche nelle seguenti attività: Manutenzione, Cimitero , Patrimonio..

## **Competenze trasversali 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 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 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 essere flessibile e di gestire la complessità*, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste.

## **REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

### **Requisiti generali:**

- 1) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'UE ai sensi dell'art. 38, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e del DPCM 7/2/1994 n. 174 art. 1, comma 1;

- 2) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti come limite massimo per il collocamento a riposo;
- 3) godimento dei diritti politici;
- 4) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato selezionato, in base alla normativa vigente;
- 5) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi;
- 6) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego presso pubbliche amministrazioni ai sensi della normativa vigente;
- 7) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- 8) non essere lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza (art. 5, comma 9, del D.L. 6/7/2012, n. 95 convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 7 agosto 2012, n. 135, e ss.mm.ii);
- 9) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e di inconferibilità previste dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i..

**Requisiti specifici:**

***1) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:***

- lauree specialistiche (LS) di cui al D.M. n. 509/99 e lauree magistrali (LM) di cui al D.M. n. 270/04 in architettura /ingegneria ed equiparate secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009;
- abilitazione alla professione di Ingegnere/Architetto.

***2) possesso di particolare e comprovata qualificazione professionale nelle attività di competenza del Servizio Manutenzione, Cimitero e Patrimonio.***

**I requisiti prescritti, generali e specifici, pena l'esclusione dalla procedura, devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza stabilita dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.**

## TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera, secondo il modello allegato, indirizzata al Comune di Cicciano (Na) e sottoscritta dal candidato, quest'ultimo dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità il possesso dei requisiti di cui al precedente articolo 1 ed allegare obbligatoriamente il *curriculum vitae*.

I titoli in originale o copia autentica potranno essere sostituite da dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00. L'Amministrazione si riserva sin d'ora di procedere ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, previsti dall'art. 71 del citato D.P.R. n. 445/00.

La domanda di partecipazione alla selezione deve pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12.00 del trentesimo giorno** successivo alla pubblicazione del presente avviso (se cadente in giorno festivo, la scadenza è prorogata alle ore 12.00 del primo giorno feriale successivo) in Albo Pretorio del Comune di Cicciano. Estratto del Bando, ai fini conoscitivi e di massima pubblicità, sarà trasmesso per la dovuta pubblicità alla Gazzetta ufficiale, IV Serie speciale Concorsi ed esami.

La domanda va presentata in uno dei seguenti modi:

-per mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento (in tal caso saranno considerate prodotte in tempo utile le sole domande che perverranno al protocollo del Comune entro e non oltre il predetto termine);

-con consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Cicciano in corso Garibaldi, n.1

-a mezzo PEC al seguente indirizzo [protocollo.cicciano@asmepec.it](mailto:protocollo.cicciano@asmepec.it)

Sulla busta esterna ed analogamente nell'oggetto della PEC deve essere apposta la dicitura "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE UFFICIO TECNICO-MANUTENZIONE III SETTORE ARTICOLO 110 COMMA 1 TUEL 267/2000" COMUNE DI CICCIANO"

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità da mancata oppure tardiva comunicazione degli eventuali mutamenti sopravvenuti rispetto all'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nella domanda dovrà essere indicato obbligatoriamente un indirizzo di posta certificata personale a cui trasmettere la comunicazione del colloquio.

**Si precisa che le domande presentate tramite pec devono pervenire da un indirizzo personale.**

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- 1) copia di un documento di identità personale in corso di validità;
- 2) un curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto, che dovrà contenere:
  - una dettagliata descrizione dell'attività professionale svolta dal candidato nell'ambito delle competenze specificamente correlate all'incarico da conferire
  - l'indicazione dei titoli conseguiti (*laurea specialistica o magistrale, laurea vecchio ordinamento, dottorato di ricerca, master, pubblicazioni e/o altri riconoscimenti scientifici ecc.*).

Il curriculum, se non firmato digitalmente, dovrà essere sottoscritto dal candidato con firma autografa non autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 ed, inoltre, dovrà essere corredato dalla relativa documentazione probatoria o di supporto nel caso in cui la documentazione citata non sia rinvenibile presso una pubblica amministrazione.

Ai sensi di quanto disposto in materia dal D.P.R. 28/12/2000 n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum professionale hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione. Le dichiarazioni mendaci e la falsità degli atti comportano responsabilità penali, nonché la conseguente decadenza dai benefici eventualmente prodotti da un provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera. L'amministrazione provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

#### **MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA**

**Costituiscono motivo di esclusione dalla presente procedura:**

- 1) il mancato possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente avviso per l'ammissione alla selezione;
- 2) la presentazione o l'inoltro della domanda oltre il termine perentorio di scadenza stabilito dal presente avviso e con modalità diverse da quelle previste;
- 3) la mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum vitae con le modalità specificate;

#### **MODALITA' DI SELEZIONE DEI CANDIDATI**

La presente procedura selettiva è finalizzata all'individuazione dei candidati idonei ad assumere l'incarico da conferire e non dà, pertanto, luogo alla formazione di una graduatoria di merito e/o preferenza.

La Commissione esaminatrice, nominata successivamente, verificherà preliminarmente il possesso da parte dei candidati dei requisiti formali richiesti.

La medesima Commissione effettuerà la valutazione comparativa dei curriculum vitae di ciascun candidato, sulla base delle seguenti categorie di titoli:

- 1) esperienza professionale maturata nell'ambito delle competenze specificamente correlate all'incarico da conferire ;

- 2) titoli di studio di livello universitario/post-universitario (laurea specialistica o magistrale, laurea vecchio ordinamento, dottorato di ricerca, master, ecc.);
- 3) titoli vari (pubblicazioni e/o altri riconoscimenti scientifici ecc.).

Al termine della selezione comparativa la Commissione, con proprio verbale, propone al Sindaco una rosa di candidati valutati idonei a ricoprire l'incarico a tempo determinato di che trattasi, evidenziando, per ciascun candidato, gli specifici requisiti professionali e culturali posseduti.

Il Sindaco, con proprio decreto, individua tra i candidati idonei, il soggetto a cui conferire l'incarico a termine. Ai fini dell'individuazione il Sindaco potrà anche riservarsi la facoltà di effettuare un *colloquio motivazionale* con i candidati idonei.

Il nominativo del candidato scelto per l'incarico è pubblicato all'Albo Pretorio on line sul sito web del Comune di Cicciano nella sezione *Categorie>Concorsi* ed in evidenza in home page.

<b>CONTRATTO DI LAVORO E TRATTAMENTO GIURIDICO, ECONOMICO E PREVIDENZIALE</b>
---

Il candidato individuato dal Sindaco sarà assunto dall'Amministrazione con contratto di lavoro a tempo determinato e part-time 50% (18 ore settimanali), ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

Il contratto di lavoro avrà durata dalla sottoscrizione del contratto di lavoro fino alla durata del mandato del Sindaco, ai sensi dell'art. 110, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'assunzione a tempo determinato avverrà previo accertamento dei requisiti e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e part-time 50% (18 ore settimanali).

Al lavoratore assunto a tempo determinato si applicherà il trattamento economico e normativo previsto dai vigenti Contratti collettivi Nazionali di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico spettante è quello previsto dal C.C.N.L. vigente al momento dell'assunzione.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Il rapporto di lavoro si risolverà automaticamente, senza diritto di preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale di lavoro o, prima di tale data, nei casi previsti dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

## COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura selettiva saranno pubblicate sul sito web del Comune di Cicciano nella sezione: Categorie> bandi di concorso; sul portale ufficiale [www.comune.cicciano.na.it](http://www.comune.cicciano.na.it) nella sezione Categorie>Concorsi ed in evidenza in home page. La pubblicazione sul sito web avrà, a tutti gli effetti, valore di notifica delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà, pertanto, inviato alcuna ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero esclusione alla selezione;
- la convocazione dell'eventuale colloquio, (data, sede e ora di svolgimento dello stesso); -  
l'esito della selezione

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti e trattati presso il Servizio Personale del Comune di Cicciano, in via esclusiva per le finalità connesse con la gestione della selezione oggetto del presente avviso e saranno utilizzati, in modo lecito, corretto e trasparente.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ed è necessario per la valutazione sul possesso dei requisiti da parte dei candidati, ai fini della partecipazione alla selezione. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, i dati raccolti saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il trattamento potrà avvenire anche da parte di altri uffici del Comune di Cicciano. Nel caso in cui non venisse instaurato un rapporto di lavoro, i dati comunicati saranno conservati dall'Amministrazione per tutto il tempo necessario per la conclusione del procedimento. In nessun caso saranno forniti a terzi. Nell'ambito della procedura, il trattamento potrà avvenire sia con procedure informatizzate e telematiche (in particolare nella fase di raccolta) sia con modalità tradizionali.

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili, dei diritti di accesso (art. 15), di rettifica (art. 16), di cancellazione (art. 17), di limitazione (art. 18), di notifica (art. 19), di portabilità (art. 20), di opposizione (art. 21). Il Comune di Cicciano non utilizza, nell'ambito della presente procedura di selezione, modalità di trattamento basate su processi decisionali automatici (art. 22).

Per l'esercizio dei diritti sopra richiamati, è possibile rivolgersi ai seguenti recapiti:

- titolare del trattamento: Comune di Cicciano
- responsabile della protezione dei dati personali (RPD) è il Comune di Cicciano.

Nel caso in cui si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante per la Privacy.

## PUBBLICITÀ

Il presente avviso viene pubblicato in copia integrale all'Albo pretorio on line, sul sito internet dell'Ente per 30 giorni e nella sezione: Categorie> bandi di concorso; sul portale ufficiale [www.comune.cicciano.na.it](http://www.comune.cicciano.na.it) nella sezione Categorie>Concorsi ed in evidenza in home page, e per estratto in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

## NORME FINALI E DI RINVIO

L'Amministrazione, dandone comunicazione agli interessati, 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, ovvero, infine, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Per l'espletamento della procedura, oltre a quanto previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia.

Con la partecipazione alla procedura il candidato accetta tutte le norme e le condizioni contenute nel presente avviso.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni il responsabile del procedimento della procedura in oggetto è il Responsabile del Servizio Affari Generali

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI**

**Dott.ssa Rosaria Bianco**

*(firma omessa ai sensi dell'art.3 del D.lgs. n. 39/1993)*