



Città di Torre del Greco

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

Via Gen. Carlo Alberto Dalla Chiesa, - Complesso "La Salle" - C.A.P. 80059

2° Settore

Servizio Trattamento Giuridico del Personale

PEC: personale.torredelgreco@asmepec.it

Tel.:0818830382

Avviso pubblico per il conferimento, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n.267/2000 dell'incarico di dirigente del 6° Settore *Tutela dell'Ambiente, demanio e Servizi tecnologici*

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico del Personale

Richiamati:

- l'art. 50, c. 10, D. Lgs. n. 267/2000 per il quale *"Sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali"*;
- l'art. 110, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000, per il quale: *"Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico"*.
- gli artt. 97 e 107 del D. Lgs. n. 267/2000;
- l'art. 19, c. 6, D. Lgs. n. 165/2001;
- il DPR 445/2000 e ss.mm.ii. in materia di documentazione amministrativa;
- il D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Visti gli artt. 15 e 16 del vigente regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e servizi per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.366 del 16/10/2023 avente ad oggetto: *Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) TRIENNIO 2023/2025* con la quale è stato, tra l'altro prevista, l'assunzione di dirigenti, ai sensi dell'art.110, comma 1, del TUEL per assicurare la operatività della nuova macrostruttura dell'Ente così come approvato nel medesimo atto;

Vista la determinazione dirigenziale n. 2362 del 03/11/2023 con la quale si dà avvio alla procedura selettiva per il conferimento di un incarico dirigenziale ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000 mediante l'approvazione del relativo avviso;

RENDE NOTO

L'Amministrazione Comunale di Torre del Greco intende conferire un incarico dirigenziale con le modalità e alle condizioni di cui ai successivi punti, mediante contratto di lavoro, a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n.267/2000.

ART.1 TIPOLOGIA DELL'INCARICO E PROFILO DEL CANDIDATO



Città di Torre del Greco

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

Via Gen. Carlo Alberto Dalla Chiesa, - Complesso "La Salle" - C.A.P. 80059

2° Settore

Servizio Trattamento Giuridico del Personale

PEC: personale.torredelgreco@asmepec.it

Tel.:0818830382

Posizione di Lavoro

La figura professionale ricercata del Dirigente, con le funzioni tipiche del ruolo dirigenziale di cui all'art.107 del D. Lgs. n.267/2001, esercita la direzione e il coordinamento del 6° Settore **Tutela dell'Ambiente, demanio e Servizi tecnologici** del Comune di Torre del Greco.

Il soggetto risponde, in virtù di un rapporto non tipicamente gerarchico ma di coordinamento funzionale, al Segretario Generale e si interfaccia con il Sindaco e l'Assessore competente per materia nell'attuazione degli obiettivi di mandato.

Profilo dei candidati:

Al Dirigente del Settore 6° è demandata la gestione dei Servizi afferenti il Settore **Tutela dell'Ambiente, demanio e Servizi tecnologici**: la posizione dirigenziale oggetto di selezione implica l'esercizio di tutte le funzioni dirigenziali di cui all'art.107 del D. Lgs. n.267/2000, con particolare riguardo alle funzioni di gestione ed organizzazione delle linee di attività e delle risorse economiche, personali e strumentali assegnate al settore di preposizione, nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione Comunale ed in raccordo con il Segretario Generale. L'articolazione del Settore prevede che facciano capo allo stesso i seguenti Servizi:

- *Demanio porto litorale;*
- *Arredo Urbano, verde pubblico;*
- *Igiene e Sanità;*
- *Autorizzazione paesaggistiche;*
- *Ced e tecnologici;*
- *Igiene e Sanità.*

La posizione professionale traduce operativamente i piani ed attua gestionalmente i programmi dell'Amministrazione, osservando gli indirizzi e conseguendo gli obiettivi adottati dalla direzione politica e gestionale dell'Ente. Il Dirigente adotta gli atti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica necessari per l'espletamento delle funzioni assegnate, dirige e coordina le unità/articolazioni organizzative che compongono il Settore 6° **Tutela dell'Ambiente, demanio e Servizi tecnologici** con buone doti di integrazione funzionale e di collaborazione interstrutturale, organizza e gestisce le risorse umane ed, in generale, i collaboratori affidati con attitudine alla motivazione ed alla valorizzazione delle professionalità.

Il ruolo dirigenziale implica una conoscenza particolareggiata delle normative e relative procedure inerenti le politiche culturali, i servizi alla persona, oltre alla normativa in materia di contrattualistica e contabilità pubblica.

Art.2 COMPETENZE TECNICHE E TRASVERSALI RICHIESTE

Le competenze tecniche e specialistiche richieste, oggetto di valutazione nel corso del colloquio, sono le seguenti:

- conoscenza del funzionamento degli Enti Locali e normativa collegata (D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 165/2001, Codice di comportamento DPR 62/2013 ss.mm.ii.);
- normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990 ss.mm.ii.);
- diritto di accesso, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii.);
- disciplina in materia di prevenzione della corruzione (L.190/2012);
- regolamento UE in materia di protezione dai dati personali – GDPR 2016/679;



Città di Torre del Greco

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

Via Gen. Carlo Alberto Dalla Chiesa, - Complesso "La Salle" - C.A.P. 80059

2° Settore

Servizio Trattamento Giuridico del Personale

PEC: personale.torredelgreco@asmepec.it

Tel.:0818830382

- codice dei contratti (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.);
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- conoscenza approfondita della normativa di riferimento e competenze tecnico-specialistiche in relazione alle tematiche, attività e linee di intervento che fanno capo alla posizione dirigenziale ricercata, ed, in particolare:
- *normativa nazionale, regionale e comunale sulle competenze degli Enti Locali con riferimento alla tutela dell'ambiente intesa come provvedimenti a tutela dell'igiene e sanità di competenza del Sindaco e del verde pubblico comunale;*
- *normativa nazionale, regionale e comunale sulla gestione del demanio;*
- *normativa nazionale e gestione del patrimonio informatico dell'Ente (hardware e software) con l'utilizzo delle più innovative piattaforme per la gestione sicura dei dati trattati dall'Ente;*
- *gestione delle piattaforme afferenti i servizi tecnologici dell'Ente improntando la gestione alla gestione con riduzione dei costi di gestione.*

Le competenze trasversali richieste sono le seguenti:

- capacità manageriale e professionale in merito al ruolo da ricoprire;
- attitudine al comando, autorevolezza, capacità organizzativa e decisionale;
- spiccata capacità di *governance* e di *leadership*;
- capacità di *problem solving*;
- capacità di gestire efficacemente le risorse economico-finanziarie assegnate;
- capacità di gestione delle risorse umane assegnate, con particolare riferimento all'organizzazione, formazione e comando operativo del personale;
- capacità di governare la rete di relazioni, sia interne che esterne;
- capacità di operare per obiettivi e progetti;
- capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata 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, reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale.

ART.3 DURATA DELL'INCARICO

L'incarico, connotato da carattere fiduciario, sarà attribuito dal Sindaco con proprio provvedimento, seguirà stipula del contratto individuale di lavoro che avrà durata fino al termine del mandato elettivo del Sindaco in carica e comunque per un tempo non inferiore ad anni tre.

L'incarico potrà essere revocato:

- a) per mancato raggiungimento degli obiettivi;
- b) per sopravvenienza di cause di incompatibilità;
- c) per le ipotesi previste dall'art.110, comma 4, del D. Lgs n. 267/2000, qualora il Comune dichiari il dissesto o versi in situazioni strutturalmente deficitarie.

Art.4 TRATTAMENTO ECONOMICO



Città di Torre del Greco

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

Via Gen. Carlo Alberto Dalla Chiesa, - Complesso "La Salle" - C.A.P. 80059

2° Settore

Servizio Trattamento Giuridico del Personale

PEC: personale.torredelgreco@asmepec.it

Tel.:0818830382

Al Dirigente sono applicate:

- le norme del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali – Area della Dirigenza del 17/12/2020;
- le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per ciò che riguarda la responsabilità civile, amministrativa e disciplinare, penale e contabile;
- le norme previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Torre del Greco, per quanto attiene il ruolo della dirigenza e l'attribuzione degli incarichi dirigenziali.

È fatto obbligo di prestare attività esclusiva a favore del Comune con conseguente divieto di altre attività sia di natura autonoma sia subordinata, se non preventivamente autorizzate.

Il trattamento economico annuo lordo è composto dalle seguenti voci:

- stipendio lordo annuo (parte fissa del trattamento stabilita dal C.C.N.L.), compreso rateo di tredicesima mensilità e indennità di vacanza contrattuale;
- retribuzione di posizione per 13 mensilità secondo la graduazione in vigore al momento dell'assegnazione dell'incarico;
- retribuzione di risultato, parte variabile del trattamento, basata sulla valutazione e remunerazione delle posizioni e delle prestazioni dirigenziali in un'ottica di verifica del raggiungimento dei risultati.

Le succitate indennità possono variare a seconda della disponibilità del fondo di posizione e di risultato della dirigenza definito annualmente.

Le modalità della prestazione lavorativa e quant'altro afferente il rapporto di lavoro restano disciplinate dalla contrattazione nazionale di comparto e dalle norme di cui al D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165, in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

Spetterà altresì, se ed in quanto dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Tutti gli emolumenti indicati sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti.

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 del comparto funzioni locali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art.5 ORARIO DI LAVORO

Il Dirigente è tenuto a fornire una prestazione lavorativa adeguata alle esigenze del Settore a cui afferisce il Progetto cui è preposto, dovendo, inoltre, garantire, la presenza sul lavoro anche oltre il normale orario di servizio delle strutture dirette per esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti alla posizione ricoperta.

Il Dirigente è comunque tenuto ad attestare la propria presenza in servizio tramite timbrature con l'utilizzo di badge personale almeno una volta al giorno.

Al medesimo spetteranno tutti i compiti e le attribuzioni di cui all'art.107 e segg. del D. Lgs. n.267/2000, nonché ogni altra funzione prevista dalle disposizioni statutarie e regolamentari interne, riconducibili alla qualifica funzionale 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.

Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, l'incaricato dovrà essere collocato in aspettativa senza assegni dall'Amministrazione di appartenenza.

L'incaricato dovrà osservare il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Torre del Greco 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. n. 165/2001 e ss.mm.ii..



Città di Torre del Greco

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

Via Gen. Carlo Alberto Dalla Chiesa, - Complesso "La Salle" - C.A.P. 80059

2° Settore

Servizio Trattamento Giuridico del Personale

PEC: personale.torredelgreco@asmepec.it

Tel.:0818830382

Art.6 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammessi alla selezione viene richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere auto-dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 ss.mm.ii.. Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso alla selezione e nel trattamento sul lavoro così come previsto dal D. Lgs. 11/4/2006, n.198 e dall'art.57 del D. Lgs. 30/3/2001, n.165 e successive modificazioni.

Requisiti soggettivi generali per l'ammissione alla procedura, da possedere pena l'esclusione:

a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; questi ultimi, ai sensi del D.P.C.M. n. 174/1994, potranno partecipare alla presente selezione purché:

1. godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
2. siano in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;

3. abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana, nell'applicazione scritta, parlata e letta.

b) godimento dei diritti civili e politici;

c) iscrizione nelle liste elettorali;

d) età non inferiore ad anni diciotto compiuti e non aver compiuto il 65° anno di età alla data di scadenza del presente avviso;

e) idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla Legge 5 febbraio 1992, n. 104. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione, in base alla normativa vigente, allo scopo di accertare se abbia l'idoneità necessaria per poter esercitare le funzioni connesse allo specifico profilo professionale;

f) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

g) non aver riportato condanne penali passate in giudicato;

h) non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impegno con la Pubblica amministrazione;

i) non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non ancora passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, compreso il patteggiamento – (ai sensi dell'art. 35-bis, co. 1, lett. B), del D. Lgs. n. 165/2001 e art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013);

j) non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di provvedimento disciplinare o dispensato dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto da un impiego pubblico ai sensi della normativa vigente;

k) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D. Lgs. 39/2013 e precisamente, dovrà dichiarare:

- in caso di sussistenza di una causa di incompatibilità, come previste dal D. Lgs. n. 39/2013, all'art. 9, commi 1 e 2, e all'art. 12, commi 1, 2 e 4, per l'incarico dirigenziale, il candidato assume l'obbligo di rimuoverla tempestivamente, rinunciando all'incarico incompatibile con quello dirigenziale presso il Comune di Torre del Greco, entro quindici giorni dal conferimento di quest'ultimo.

- di non essere in godimento del trattamento di quiescenza;

- di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ovvero specificare gli eventuali provvedimenti di decadenza

- di non trovarsi in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale;



Città di Torre del Greco

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

Via Gen. Carlo Alberto Dalla Chiesa, - Complesso "La Salle" - C.A.P. 80059

2° Settore

Servizio Trattamento Giuridico del Personale

PEC: personale.torredelgreco@asmepec.it

Tel.:0818830382

- di non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non avere avuto negli ultimi due anni rapporti di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni ai sensi dell'art.53, comma 1 bis, del D. Lgs. n.165/2001;
- di non avere subito condanne per danno erariale a seguito di procedimenti di responsabilità della Corte dei Conti;
- non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del bando, in posti di lavoro sia pubblici che privati, ovvero indicare le eventuali sanzioni disciplinari subite;
- di non essere stato interdetto o sottoposto ad altre misure che impediscano, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione.

Gli ex dipendenti pubblici o privati in quiescenza, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012, come modificato dall'art. 6, comma 1, del D.L. n. 90/2014, non sono ammissibili alla presente selezione.

Requisiti specifici di ammissione alla procedura:

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti, a pena di esclusione, i seguenti titoli/requisiti specifici:

1) Titolo di studio: I candidati devono essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

Laurea magistrale di cui al D.M. 270/2004 appartenente ad una delle classi:

LM-56 Scienze dell'economia

LM-77 Scienze economico-aziendali

LM-16 Finanza

LMG/01 Giurisprudenza

LM-87 Servizio sociale e politiche sociali

LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni

LM-18 Informatica

LM-66 Sicurezza informatica

LM-91 Tecniche e metodi per la società dell'informazione

LM-27 Ingegneria delle telecomunicazioni

LM-26 Ingegneria della sicurezza

LM-31 Ingegneria gestionale

LM-32 Ingegneria informatica

LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio

LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale

LM-82 Scienze statistiche.

Nel caso di possesso di titoli di studio equipollenti a quelli sopra indicati, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

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).

2) Possesso di almeno uno dei seguenti requisiti per l'accesso alla qualifica dirigenziale:



Città di Torre del Greco

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

Via Gen. Carlo Alberto Dalla Chiesa, - Complesso "La Salle" - C.A.P. 80059

2° Settore

Servizio Trattamento Giuridico del Personale

PEC: personale.torredelgreco@asmepec.it

Tel.:0818830382

Alla presente selezione possono partecipare i cittadini in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- a)** i dipendenti (di ruolo) delle pubbliche amministrazioni con contratto a tempo indeterminato, muniti di laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea almeno quadriennale, previsto dal cd. vecchio ordinamento universitario, che abbiano prestato almeno cinque anni di effettivo servizio, svolti in posizioni funzionali (ex Cat. D) per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del titolo di studio sopra indicato; possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso scuole individuate con D.P.C.M. di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, con almeno cinque anni di servizio; dipendenti delle Amministrazioni statali, in possesso di una laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea almeno quadriennale, previsto dal cd. vecchio ordinamento universitario, reclutati a seguito di corso-concorso, con un periodo di servizio non inferiore a cinque anni;
- b)** i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non comprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, muniti di laurea specialistica o magistrale o diploma di laurea almeno quadriennale, previsto dal cd. vecchio ordinamento universitario, che abbiano svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali;
- c)** i soggetti che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali od equiparati in pubbliche amministrazioni per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea almeno quadriennale, previsto dal cd. vecchio ordinamento universitario;
- d)** i cittadini italiani muniti di laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea almeno quadriennale, previsto dal cd. vecchio ordinamento universitario, che abbiano maturato, con servizio continuativo per almeno cinque anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea;
- e)** i dirigenti con almeno cinque anni di anzianità di servizio nel ruolo dirigenziale, svolto presso gli enti ed aziende privati, purché muniti di laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea almeno quadriennale, previsto dal cd. vecchio ordinamento universitario;
- f)** i dipendenti di strutture private muniti di laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea almeno quadriennale, previsto dal cd. vecchio ordinamento universitario, collocati in posizioni professionali equivalenti a quelle previste per i dipendenti pubblici, che abbiano maturato cinque anni di esperienza lavorativa in posizioni apicali.

I requisiti professionali di cui alle lettere a), b), c), d), e) ed f) possono essere raggiunti anche in modo cumulativo sommando gli anni di esperienza anche in diverse categorie fra quelle sopra indicate.

3) Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle **applicazioni informatiche più diffuse, adeguata conoscenza **della lingua inglese**.**

Data di riferimento per il possesso dei requisiti

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla partecipazione alla procedura. L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla partecipazione al presente avviso per difetto dei requisiti sopraindicati.

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione, comporta, in qualsiasi tempo, la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.



Città di Torre del Greco

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

Via Gen. Carlo Alberto Dalla Chiesa, - Complesso "La Salle" - C.A.P. 80059

2° Settore

Servizio Trattamento Giuridico del Personale

PEC: personale.torredelgreco@asmepec.it

Tel.:0818830382

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata esclusivamente per via telematica sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA" mediante la compilazione del format di candidatura, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>.

Per il Portale InPA, la compilazione del format di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita, tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS. La registrazione al Portale InPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Per presentare la propria candidatura, è necessario far riferimento al seguente bando: **COMUNE DI TORRE DEL GRECO – "Avviso pubblico per il conferimento, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n.267/2000 dell'incarico di dirigente del 6° Settore Tutela dell'Ambiente, demanio e Servizi tecnologici.**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno della pubblicazione sul sito InPa e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione. La registrazione al portale InPA, la compilazione e l'invio online della domanda dovranno pertanto essere completati, perentoriamente nel citato termine.

La compilazione *on-line* della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione *on line* della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile al termine della procedura di invio.

La procedura informatica attribuisce un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo *on-line* che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quelle sopra descritte. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dal Servizio Assunzioni.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii., l'Amministrazione si riserva di procedere ad eventuali idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

ART.8 CONTENUTI DELLA DOMANDA



Città di Torre del Greco

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

Via Gen. Carlo Alberto Dalla Chiesa, - Complesso "La Salle" - C.A.P. 80059

2° Settore

Servizio Trattamento Giuridico del Personale

PEC: personale.torredelgreco@asmepec.it

Tel.:0818830382

Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- cognome, nome e codice fiscale;
- data e luogo di nascita;
- la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio;
- i recapiti di contatto (telefono, PEO e/o PEC);
- il possesso dei requisiti richiesti all'art.5 del presente avviso;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

Il curriculum dovrà evidenziare, in particolare, l'esperienza professionale maturata nello svolgimento delle attività afferenti l'oggetto dell'incarico e, in ogni caso, contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.

ART.9 VALUTAZIONE E SCELTA DEL CANDIDATO

Procedura di selezione e criteri di valutazione:

La selezione verrà effettuata da una Commissione esaminatrice presieduta dal Dirigente del Settore Risorse Umane e composta da altri due componenti, nominati con determina dirigenziale. Detta Commissione, verificata l'ammissibilità delle domande, procede alla valutazione mediante analisi dei *curricula* e con colloqui individuali, tenendo conto delle attitudini, esperienze maturate e competenze tecniche così come previsto dal precedente articolo 2 del presente avviso:

- conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- competenze tecnico - specialistiche nelle tematiche, nelle attività afferenti il Settore da ricoprire;
- specifica professionalità maturata nella materia oggetto dell'incarico;
- la capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di risorse umane, in relazione alle attività e agli obiettivi definiti. 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 sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità;
- esperienze direzionali strettamente connesse alla tipologia di incarico da conferire.
- esperienze direzionali che hanno un'incidenza rilevante in relazione all'incarico da conferire.

Al termine di detta valutazione verrà individuato un ristretto elenco di candidati ritenuti maggiormente idonei all'assolvimento dell'incarico, da sottoporre al Sindaco.

Il Sindaco, assistito dalla Commissione, individua il candidato cui affidare l'incarico mediante colloquio informativo relativo all'esperienza e professionalità dei concorrenti, tenendo conto del programma e degli obiettivi che saranno assegnati al dirigente prescelto.

La data e la sede del colloquio individuale saranno comunicate, ai candidati, all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda nonché verranno pubblicate sul sito istituzionale Amministrazione trasparente sez. Concorsi. La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero l'esclusione alla procedura;
- l'esito dei colloqui.



Città di Torre del Greco

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

Via Gen. Carlo Alberto Dalla Chiesa, - Complesso "La Salle" - C.A.P. 80059

2° Settore

Servizio Trattamento Giuridico del Personale

PEC: personale.torredelgreco@asmepec.it

Tel.:0818830382

I convocati dovranno presentarsi al colloquio nell'ora e nel giorno comunicato, muniti di un documento di riconoscimento valido. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Il Sindaco, con atto motivato, conferirà l'incarico al candidato prescelto; a tale designazione farà seguito la stipula del contratto individuale di lavoro.

La procedura di cui al presente avviso non è caratterizzata da valutazione comparativa dei candidati, finalizzata all'attribuzione di un punteggio ed alla formazione di una graduatoria di merito, bensì solo al riscontro di competenze ed esperienze dei candidati stessi.

Disciplina delle incompatibilità

Ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il conferimento dell'incarico è subordinato all'assenza delle condizioni di incompatibilità ivi previste e, in particolare, all'inesistenza di un qualsiasi tipo di rapporto di lavoro subordinato. Il conferimento dell'incarico è perciò subordinato alla risoluzione di eventuali rapporti di lavoro o incarichi in corso a quella data.

Ove l'incarico sia assunto da un pubblico dipendente, ai sensi dell'art. 110, comma 5, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, viene collocato, di diritto, in aspettativa senza retribuzione con effetto dalla data di stipulazione del contratto di lavoro disciplinante il conferimento dell'incarico.

Conferimento dell'incarico e stipulazione del contratto di lavoro individuale

L'incarico di cui sopra sarà conferito dal Sindaco e ad esso consegue la stipula di un contratto individuale di lavoro. Il predetto incarico potrà essere revocato in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco, per risultati inadeguati, per sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché nelle ipotesi previste dall'art. 110, comma 4, del d. lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii..

ART.10 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite pubblicazione all'Albo Pretorio e nel sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. In particolare saranno pubblicati sul sito:

- elenco dei candidati ammessi/esclusi;
- il calendario e la sede di svolgimento dell'eventuale colloquio;
- l'esito finale;
- ogni altra eventuale comunicazione.

Le comunicazioni pubblicate sul sito dell'Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà, a diversa ed ulteriore comunicazione.

ART.11 ESITO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

L'Ente in esito alla procedura di valutazione ha la facoltà di dichiarare che nessun candidato risulta idoneo alla copertura del posto in questione.

La presente procedura non determina diritto al posto né deve concludersi con l'assunzione dei partecipanti. L'esito della selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e nella sezione *Amministrazione trasparente* del Comune di Torre del Greco.

Il nominativo del candidato individuato dal Sindaco sarà, quindi, pubblicato sul sito istituzionale del Comune, tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento.

L'Ente provvederà ad effettuare controlli idonei a verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e nel curriculum, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e dell'esperienza professionale maturata. In caso di esito negativo il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.



Città di Torre del Greco

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

Via Gen. Carlo Alberto Dalla Chiesa, - Complesso "La Salle" - C.A.P. 80059

2° Settore

Servizio Trattamento Giuridico del Personale

PEC: personale.torredelgreco@asmepec.it

Tel.:0818830382

Il competente Ufficio si riserva di richiedere, al momento dell'assunzione, ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda e nel curriculum, nonché i requisiti prescritti per l'ammissione al pubblico impiego.

L'individuazione e la nomina del candidato cui conferire l'incarico avverrà per il tramite di provvedimento motivato del Sindaco in ordine alla sussistenza degli elementi sufficienti a soddisfare le esigenze di professionalità richieste in rapporto alle caratteristiche delle funzioni di ricoprire.

E' in facoltà del Sindaco non conferire alcun incarico.

Stipula del contratto

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula di contratto a tempo pieno e determinato, ex art. 110, 1° comma, del D. Lgs. n.267/2000.

Il candidato individuato quale soggetto contraente verrà invitato per la stipula del contratto di lavoro, sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti generali e speciali per l'ammissione all'impiego.

Il contratto di lavoro a tempo determinato sarà stipulato dal Dirigente del Servizio Risorse Umane.

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale di lavoro in conformità a quanto indicato nel provvedimento sindacale.

Qualora il candidato individuato sia dipendente dell'Ente in servizio a tempo indeterminato, non in possesso della qualifica dirigenziale, si procederà, fermo restando la procedura di scelta prevista dall'art.16 del vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, alla sospensione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato in essere e al conseguente collocamento in aspettativa, senza assegni, per tutta la durata dell'incarico dirigenziale, con riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata nell'assolvimento dell'incarico dirigenziale. Allo scadere del termine di efficacia del rapporto dirigenziale costituito a tempo determinato, cessano, altresì di diritto, gli effetti del collocamento in aspettativa senza assegni del dipendente interessato, il quale, dallo stesso termine, è riallocato, per gli effetti giuridici ed economici, nella posizione di provenienza.

Ai fini dell'assunzione l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda dal candidato. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesto al candidato, entro un termine che gli sarà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

La stipula del contratto individuale di lavoro comporterà l'accettazione piena da parte del candidato prescelto di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.

Al momento della stipulazione del relativo contratto di lavoro il candidato dovrà inoltre dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001, e dichiarare altresì ai sensi dell'art.20 del D. Lgs. n. 39/2013, l'insussistenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità. Tale dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico e sarà pubblicata nel sito web istituzionale del Comune di Torre del Greco.

ART.12 INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13-14 REG. UE 2016/679

I dati personali forniti dal candidato in sede di presentazione della candidatura verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura e/o per la costituzione del rapporto di lavoro.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Torre del Greco.

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è dott. Massimiliano Mancino email dpo@comune.torredelgreco.na.it con sede presso il Palazzo di Città.

Il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico.

I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune in osservanza di disposizioni di



Città di Torre del Greco

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

Via Gen. Carlo Alberto Dalla Chiesa, - Complesso "La Salle" - C.A.P. 80059

2° Settore

Servizio Trattamento Giuridico del Personale

PEC: personale.torredelgreco@asmepec.it

Tel.:0818830382

legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso.

Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici; non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone.

La comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti.

I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione.

Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi; gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy.

La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

Art.13 COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del Procedimento amministrativo è il sig. Marco Miele e il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di effettuazione del colloquio previsto dal presente avviso.

Art.14 ALTRE INFORMAZIONI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente. L'assunzione è comunque subordinata alle vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e di contenimento della spesa del personale. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il presente avviso costituisce "lexspecialis" della procedura, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti del Comune di Torre del Greco.

Per eventuali informazioni e chiarimenti sul presente avviso gli interessati potranno contattare (dal martedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 13.30) i seguenti recapiti telefonici 081/8830350-283.

Potranno inviare eventuali quesiti all'indirizzo di posta elettronica: personale.torredelgreco@asmepec.it.

La presente selezione non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Torre del Greco si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso all'assunzione in questione.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Torre del Greco e sul sito web del Comune di Torre del Greco (www.comune.torredelgreco.it) alla sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di concorso e sul portale del reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA".



Città di Torre del Greco

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

Via Gen. Carlo Alberto Dalla Chiesa, - Complesso "La Salle" - C.A.P. 80059

2° Settore

Servizio Trattamento Giuridico del Personale

PEC: personale.torredelgreco@asmepec.it

Tel.:0818830382

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs n. 198/2006 e ss.mm.ii.

Ai sensi del D.P.R. 184/2006 e del Regolamento Comunale in materia, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

La presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali per il personale.

Il Dirigente *ad interim*
Risorse Umane
(Dott.ssa Luisa Sorrentino)