

# AMBITO TERRITORIALE N 18

**CITTÀ DI CASORIA**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**

**Comune Capofila**

**SETTORE 1°**  
**AFFARI GENERALI - ORGANI ISTITUZIONALI – RISORSE UMANE -**  
**ORGANIZZAZIONE**

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER CURRICULUM ED EVENTUALE COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO - EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 E SS.MM.II (T.U.E.L.) DI DIRIGENTE COORDINATORE DELL'UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO TERRITORIALE N.18.**

## **IL DIRIGENTE**

**In esecuzione** delle Delibere del Coordinamento Istituzionale dell'Ambito N 18 nn. 7 e 8 dell'anno 2020 di approvazione della programmazione del nuovo Piano Sociale di Zona in applicazione del IV Piano Sociale Regionale ed a seguito dell'approvazione del presente bando con verbale dell'Ufficio di Piano dell'Ambito 18 Preso atto delle riunioni dell'Ufficio di piano dell'Ambito sociale 18 nelle quali è stata visionato il presente avviso;

Preso atto dei rilievi sollevati durante l'Ufficio di piano n. 1 prot 4091/2021 del 19-01-2021 e n. 2 prot. 9742/2021 del 04-02-2021 e conseguenti successivi pareri n. 2525 del 04/03/2021 n. 0002840 del 12/03/2021 del Ministero dell'Interno;

**Visto** il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali;

**Visto** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*", concernente l'accesso alla qualifica di dirigente;

**Visto** il decreto legislativo n. 150/2009;

**Vista** la Legge 8 novembre 2000, n. 328;

**Visto** Il vigente C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie locali, area dirigenziale vigente;

**Visto** l'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

**Visto** il Regolamento per l'accesso alla qualifica dirigenziale approvato dalla Giunta Comunale in data 29.11.2011 N.117, come modificato con delibera Commissariale n. 2 del 01/10/2015;

**Vista** la Delibera del Coordinamento Istituzionale dell'Ambito N 18 n. 7 del 29/10/2020 di approvazione del Regolamento di Funzionamento dell'Ufficio di Piano dell'Ambito N 18;

## **RENDE NOTO**

### **Articolo 1 – INDIZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE.**

1. È indetta una selezione pubblica, per mezzo di procedura comparativa dei candidati sulla base del curriculum vitae et studiorum dagli stessi presentati e di colloquio, per l'assunzione ai sensi e per gli effetti dell'art. 110 comma 1 del d. lgs 267/2000, di un "**DIRIGENTE COORDINATORE DELL'AMBITO TERRITORIALE N. 18**" di Casoria – Arzano – Casavatore, con esperienza già maturata nel settore della programmazione, gestione e coordinamento di servizi e progetti realizzati in ambiti socio-sanitari, assistenziali, inserimento soggetti svantaggiati, pari opportunità e politiche giovanili.

2. Il Dirigente incaricato avrà l'obbligo di dare corso alle direttive organizzative, strutturali, progettuali, che saranno determinate e decise nell'ambito del coordinamento istituzionale d'Ambito, attuando e dando esecuzione integrale e piena al Piano Sociale di Zona.

### **Articolo 2 – TIPOLOGIA DELL'INCARICO.**

1. L'espletamento dell'incarico consiste nello svolgimento dell'attività di Dirigente Coordinatore d'Ambito n. 18 le cui funzioni si riassumono come di seguito:
  - trattasi di figura di elevata professionalità sociale;
  - sostiene lo sviluppo del benessere sociale secondo le indicazioni fornite dal Piano Sociale regionale
  - risponde del suo operato al coordinamento istituzionale che è la sede delegata a dettare l'indirizzo politico – amministrativo dell'Ambito, nonché deputata a prendere decisioni in ordine alla costruzione del Piano Sociale di Ambito e alle relative modalità di gestione dei servizi sociali;
  - è referente dei Sindaci dell'Ambito per tutto quanto attiene all'integrazione socio – sanitaria, attuata in base alle indicazioni nazionali e regionali;
  - avvalendosi dell'Ufficio di Piano, assume la direzione dei servizi e funzioni dell'Ambito, interventi e servizi integrati di competenza dell'Ambito Territoriale 18 verso l'esterno, la gestione finanziaria tecnica e amministrativa, ivi compresi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali, finanziarie e di controllo, con responsabilità esclusiva per il conseguimento dei risultati nell'ambito dei poteri definiti.
2. Il Dirigente sovrintende a tutte le attività necessarie per il funzionamento dell'Ufficio di Piano e in particolare:
  - segue l'esercizio delle funzioni attribuite all'Ufficio di Piano, interpellando direttamente, se necessario, gli Uffici o i Responsabili degli interventi di competenza;
  - promuove la definizione degli Accordi di programma e convenzioni con altri enti;
  - sollecita le Amministrazioni o gli Uffici in caso di ritardo o di inadempimenti;
  - indice le Conferenze dei servizi;
  - coordina i Responsabili degli interventi che prendono in carico direttamente tutti i provvedimenti connessi ai compiti ed alle attività delle funzioni amministrative affidate al Piano di Zona.
  - è responsabile di tutta l'attività gestionale dell'Ambito 18
  - cura e promuove i finanziamenti richiesti e da richiedere nell'Ambito Sociale
  -

### **Articolo 3 - RAPPORTO DI LAVORO, TRATTAMENTO ECONOMICO E DURATA DELL'INCARICO**

1. Il rapporto di lavoro sarà regolato da un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ex art. 110 2° comma TUEL con applicazione del CCNL Regioni ed Autonomie Locali – Area Dirigenti.
2. L'assunzione, previo accertamento dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione ed acquisizione della relativa documentazione, decorrerà dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro e per la durata di un anno, prorogabile fino a 3 anni a condizione del rinnovo del finanziamento. Le eventuali facoltà di recesso delle parti saranno disciplinate nel contratto individuale di lavoro.
3. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
4. Il trattamento economico è pari a quello previsto per l'area della dirigenza del Comparto Regioni; Autonomie locali.
5. L'importo annuo del trattamento economico iniziale tabellare lordo, comprensivo del rateo della tredicesima mensilità, è quello previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali per il triennio 2016-2018.
6. Il finanziamento del rapporto di lavoro proviene interamente da finanziamenti esterni e non grava in alcun modo sui bilanci degli enti partecipanti all'Ambito, ed eventuali cessazioni di tali finanziamenti determineranno la cessazione anticipata del rapporto di lavoro.
7. Al profilo professionale in oggetto sono inoltre attribuite una retribuzione di posizione annua, correlata alle funzioni e alle connesse responsabilità, comprensiva del rateo della tredicesima

mensilità, determinata secondo i criteri stabiliti dalla Amministrazione del Comune di Casoria, nelle vesti di Ente Capofila dell'Ambito, ad una retribuzione di risultato accessoria e variabile erogata a consuntivo in conformità al sistema di valutazione delle prestazioni e delle competenze vigente presso l'ente.

8. Su tutti gli emolumenti sopra indicati sono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali e assistenziali.
9. Il personale dirigenziale assunto in servizio è sottoposto a periodo di prova previsto dal vigente C.C.N.L. per l'Area delle Dirigenza degli Enti Locali.
10. Il rapporto può, comunque, essere risolto dal Comune di Casoria, nelle vesti di Ente Capofila dell'Ambito 18, prime della scadenza in caso di valutazione negativa, secondo quanto previsto nei contratti collettivi nazionali di lavoro o per giusta causa ai sensi dell'art. 2119 del Codice Civile.
11. Il rapporto può essere, altresì, risolto su richiesta del Dirigente prima della scadenza mediante preavviso di 30 giorni.
12. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, è fatto riferimento ai regolamenti del Comune di Casoria, al D. Lgs n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni nonché alle restanti disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia.
13. L'Amministrazione ha facoltà, comunque, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare nuovo contratto con altro candidato partecipante alla selezione in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta.
14. Il candidato individuato quale soggetto contraente sarà invitato a presentarsi personalmente presso la sede dell'Ambito 18 entro un termine prescritto nella predetta comunicazione, comunque non inferiore a dieci giorni decorrenti dal ricevimento della stessa, per la stipulazione del contratto di lavoro, sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego. Nel caso in cui il candidato, entro 15 giorni, non ottemperi agli adempimenti prescritti per l'assunzione in servizio non si dà luogo alla stipulazione del relativo contratto individuale o, se questo è già stato condizionatamente stipulato, il medesimo viene considerato risolto, a meno che il candidato non chieda ed ottenga, preventivamente, per giustificato e documentato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.
15. Preventivamente all'assunzione il candidato dovrà produrre il certificato di idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo di cui si tratta, salvo particolari situazioni di urgenza in presenza delle quali l'Amministrazione potrà procedere alla stipula del relativo contratto individuale di assunzione prima della presentazione della suddetta certificazione medica che il candidato dovrà comunque produrre nei 15 giorni successivi.
16. È in facoltà dell'Amministrazione l'accertamento della idoneità psico-fisica per il tramite del Medico competente del Comune.

#### **Articolo 4 – REQUISITI DI ACCESSO**

##### **A. REQUISITI GENERALI**

- a. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a 65;
- b. cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica (i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati europei che hanno stipulato con l'Unione Europea accordi di libera circolazione sono equiparati ai cittadini comunitari. I cittadini comunitari e non comunitari legalmente soggiornanti in Italia, in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, sono ammessi alle prove con riserva;
- c. godimento dei diritti civili e politici;
- d. non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (L. 13.12.1999 n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla L. 97/2001 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna; in particolare di non aver riportato condanne penali per i delitti di cui all'art. 58 del decreto legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii

- e. non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro e di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, al momento dell'assunzione in servizio;
- f. non essere stati licenziati, destituiti, dispensati o dichiarati decaduti da precedenti rapporti di lavoro presso pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- g. di non avere riportato condanne penali anche non definitive e di non avere procedimenti penali pendenti; nel caso contrario indicare il tipo di reato e gli estremi del provvedimento (la dichiarazione va resa anche se sia intervenuta estinzione della pena, amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, sospensione condizionale della pena o sia stato accordato il beneficio della non menzione nel certificato generale del Casellario Giudiziale);
- h. trasmettere le sanzioni disciplinari riportate e i procedimenti disciplinari eventualmente pendenti in caso di precedenti assunzioni;
- i. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo di cui si tratta;
- j. essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226;

## **B. REQUISITI SPECIFICI**

### **Titolo di studio:**

Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica (nuovo Ordinamento) in:

- Giurisprudenza, Sociologia, Pedagogia, Scienze Sociali, Economia e Commercio, Scienze Politiche ed equipollenti.

Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano.

## **C. REQUISITI DI SERVIZIO E/O QUALIFICAZIONE E SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE**

- avere svolto almeno 5 anni di servizio in funzioni dirigenziali in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private;
- L'esperienza acquisita nelle predette funzioni dirigenziali dovrà essere relativa a settori sostanzialmente corrispondenti alle funzioni esercitate dagli enti pubblici locali.

*oppure*

- essere in possesso di una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza;

I suddetti requisiti professionali possono essere raggiunti anche in modo cumulativo sommando gli anni di esperienza anche in diverse categorie fra quelle sopra indicate.

Costituirà titolo preferenziale l'aver maturato tali esperienze in posizioni dirigenziali all'interno di enti locali.

Costituirà ulteriore titolo preferenziale l'aver maturato esperienze nelle Politiche Sociali ed in attività relative al Piano Sociale d'Ambito ex L. 328/2000.

Lo svolgimento di funzioni dirigenziali deve risultare da contratto individuale di lavoro stipulato ai sensi del C.C.N.L. dell'Area Dirigenza che si applica al settore in cui le funzioni dirigenziali sono state svolte.

I contratti stipulati nella qualità di componente di struttura di staff negli uffici di supporto agli organi di direzione politica, non costituiscono titolo utile ai fini dell'accesso alla procedura di cui al presente avviso.

## **D. ULTERIORI REQUISITI**

I candidati dovranno possedere inoltre:

- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche in particolare del pacchetto Microsoft Office almeno di grado buono.

## **Articolo 5- INDICAZIONI IN MERITO AL POSSESSO DEI REQUISITI ED AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

1. Tutti i requisiti richiesti all'art. 4 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Per carenza dei requisiti prescritti l'Amministrazione può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione con motivato provvedimento.

2. Le istanze pervenute saranno inizialmente esaminate, ai sensi dell'art. 17 comma 4 del vigente Regolamento disciplinante le procedure per l'accesso alla qualifica dirigenziale del Comune di Casoria, da un gruppo di lavoro per la verifica del possesso dei requisiti generici e specifici indicati all'art. 1 del presente Avviso Pubblico ai fini della verifica dei requisiti professionali ed esperienze maggiormente attinenti all'incarico da conferire.

3. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine di scadenza del bando di selezione o riaprire i termini stessi. Può anche revocare la selezione bandita, quando l'interesse pubblico lo richieda.

## **Articolo 6- CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. Il candidato, nella domanda di ammissione alla selezione, redatta preferibilmente utilizzando lo schema predisposto dal Comune, deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, quanto segue:

- a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- b) l'indicazione della selezione a cui intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana;
- d) il luogo di residenza (indirizzo, comune e codice di avviamento postale), con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
- e) l'indirizzo, comprensivo di codice di avviamento postale, presso cui chiede di ricevere le comunicazioni relative alla selezione qualora diverso da quello di residenza, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
- f) indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC);
- g) il godimento dei diritti civili;
- h) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- i) le eventuali condanne penali riportate (anche se con concessione di amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali pendenti. *(In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso);*
- j) di non essere stato destituito o dispensato da un impiego presso una pubblica amministrazione ovvero dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- k) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- l) la posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, per i soli candidati di sesso maschile;
- m) il possesso del titolo di studio richiesto all'art. 4, lettera B), con l'indicazione dell'Università degli Studi che lo ha rilasciato, dell'anno accademico nel quale è stato conseguito, nonché della votazione finale;
- n) il possesso di uno dei requisiti di servizio e/o qualificazione e specializzazione professionale previsti nell'art. 4, lett. C), del presente avviso;
- o) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche in particolare del pacchetto Microsoft Office almeno di grado sufficiente.
- p) di avere preso visione dell'avviso di selezione pubblica e di accettarne incondizionatamente il contenuto;
- q) di accettare, in caso di conferimento dell'incarico, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Casoria, nonché le disposizioni tutte di cui al

vigente Regolamento degli Uffici e dei servizi del personale e del Regolamento di Contabilità del medesimo Comune.

2. Ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 e s.m.i., i portatori di handicap sono tenuti a specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché a segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'eventuale colloquio. La domanda dovrà essere corredata da apposita certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali dell'handicap e giustifichi quanto richiesto nella domanda. Al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti necessari, la certificazione medica dovrà pervenire entro un congruo termine e comunque non oltre 10 giorni successivi al termine di scadenza previsto dall'art. 5, comma 1, del presente avviso.

La mancata presentazione della dichiarazione di cui al presente articolo, ovvero l'omissione anche di una sola delle dichiarazioni qui prescritte comporta l'esclusione dalla procedura comparativa.

#### **Articolo 7- DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

1. A corredo della domanda di ammissione i concorrenti devono allegare:
  - a) *curriculum vitae et studiorum*, (preferibilmente in formato europeo) formalmente documentato e sottoscritto, che evidenzi il possesso di uno dei requisiti di servizio e/o qualificazione e specializzazione professionale, previsti dall'art. 4 del presente avviso, e inoltre il percorso di studi e formativo, gli incarichi dirigenziali ricoperti (ed ogni altro elemento essenziale alla loro esatta definizione e alla specificazione della durata temporale di ognuno), le esperienze professionali maturate rispetto ai requisiti previsti dal bando, gli eventuali titoli culturali, di servizio, professionali, pubblicazioni ecc. ritenuti utili ai fini della valutazione;
  - b) documenti e titoli che si ritiene di presentare;
  - c) elenco, in carta semplice, dei documenti presentati, datato e firmato dal concorrente;
  - d) fotocopia di un documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità tra quelli indicati nell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000.
2. I documenti di cui al comma precedente possono essere presentati anche sotto forma di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, ad esclusione di eventuali pubblicazioni che per essere valutate vanno presentate in originale o in copia dichiarata autentica nelle forme di legge.

In ogni caso tutti i documenti allegati alla domanda, se prodotti in copia, e le dichiarazioni sottoscritte dall'interessato e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sono ammessi nei casi e nei limiti previsti dal D.P.R. 445/2001.
3. Qualora il candidato decida di avvalersi delle autocertificazioni, i titoli culturali, professionali e di servizio dovranno essere compiutamente dettagliati ai fini di una corretta valutazione degli stessi.

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato.  
Qualora in esito a detti controlli venga accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 55 dello stesso D.P.R. (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).
4. In conformità alla legge 23/08/1988, n. 370, la documentazione relativa alla partecipazione al concorso non è soggetta all'imposta di bollo.

#### **Articolo 8- TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. La domanda di ammissione alla selezione, deve essere sottoscritta dagli aspiranti (pena esclusione) e **indirizzata al Settore Affari Generali – Organi Istituzionali. Risorse Umane - Organizzazione del Comune di Casoria (Piazza Cirillo, 80026 Casoria)** e deve pervenire esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) inviando la domanda firmata e *scannerizzata* in formato pdf all'indirizzo PEC del Comune di Casoria

protocollo@pec.comune.casoria.na.it; Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta certificata;

2. Il termine di scadenza per la presentazione delle domande è fissato per le ore 24,00 del ventesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale del Comune di Casoria: [www.comune.casoria.na.it](http://www.comune.casoria.na.it), e all'Albo Pretorio dei Comuni dell'Ambito e dell'ASL Napoli2 Nord-

Tale termine, ai sensi dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile, ove cadente in un giorno festivo si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo. Ai fini del rispetto del suddetto termine farà fede la ricevuta di avvenuta consegna della PEC rilasciata attraverso il sistema di certificazione dell'operatore abilitato alla trasmissione. In caso di anomalie del sistema informatico dell'ente che non dovesse consentire la consegna attraverso il sistema dell'operatore abilitato a detta consegna l'ente provvederà ad assicurare l'esatta esecuzione della spedizione.

**Il termine suddetto è perentorio** e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute oltre il termine perentorio di 20 giorni previsto dal bando.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato. Le domande non pervenute per eventuali disguidi od il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

3. È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda diverso da quelli indicati al comma 1 del presente articolo.

4. La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

#### **Articolo 9- MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

1. I candidati ritenuti in possesso dei requisiti professionali ed esperienze maggiormente attinenti all'incarico da conferire possono essere sottoposti a colloquio, dal gruppo di lavoro sopra indicato, al fine di verificarne gli aspetti manageriali e motivazionali con riferimento all'incarico da conferire
2. Il colloquio può ricomprendere, tra l'altro, ai seguenti aspetti:
  - ambiti organizzativi e gestionali propri delle materie professionalmente trattate nel ruolo da ricoprirsi;
  - profili motivazionali di partecipazione alla selezione;
  - visione ed interpretazione del ruolo dirigenziale;
  - orientamento all'innovazione organizzativa, alla sburocratizzazione dei rapporti, allo snellimento delle procedure e alle relazioni con l'utenza;
  - prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni;
  - lavoro di gruppo e processi motivazionali;
  - valutazione delle prestazioni e del personale coordinato;
  - leadership come strumento relazionale e produttivo;
  - introduzione e gestione di sistemi incentivanti.
3. La valutazione del colloquio sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, sensibilità, managerialità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate, dal candidato, in relazione alla posizione da ricoprire.
4. Al termine della procedura, il Segretario Generale propone al Sindaco una rosa di candidati che hanno dimostrato, nel corso della procedura, di possedere i titoli nonché le migliori caratteristiche attitudinali e professionali per l'assunzione dell'incarico.
5. Il Sindaco, esaminati gli atti della procedura e verificate, anche mediante successivo eventuale colloquio, le caratteristiche professionali e attitudinali dei candidati proposti, decide se procedere o meno al conferimento dell'incarico, e, in caso positivo, opera la scelta di uno dei candidati proposti comunicandolo al Dirigente del Settore Personale.

6. La valutazione operata ad esito della selezione condotta, è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. Inoltre, la selezione per il conferimento dell'incarico in argomento non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

#### **Articolo 10 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, i dati personali forniti dai candidati ai fini della selezione saranno raccolti e trattati, anche con l'uso di sistemi informatizzati, per le finalità di gestione della procedura di selezione e per i provvedimenti conseguenti, dal Settore Affari Generali del Comune di Casoria.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione dalla selezione.
3. I candidati godono del diritto di accesso ai dati personali e degli altri diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.
4. Il titolare del trattamento è il Comune di Casoria.
5. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del settore Affari Generali del Comune di Casoria.

#### **Articolo 11 - NORME FINALI**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente bando.
2. Il presente avviso costituisce "lex specialis" della procedura selettiva, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.
4. L'Amministrazione si impegna ad adottare speciali modalità di svolgimento del colloquio, per consentire ai soggetti disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, come previsto dall'articolo 16 – comma 1 – della Legge 12/3/1 999 n. 68.
5. L'eventuale colloquio, non potrà aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche nonché nei giorni di festività religiose valdesi.
6. Il presente avviso è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune di Casoria per tutto il periodo prescritto per la ricezione delle relative istanze di ammissione. Tutta la documentazione utile per la partecipazione alla selezione è scaricabile gratuitamente dal sito web del Comune: [www.comune.casoria.na.it](http://www.comune.casoria.na.it)
7. Il presente avviso è impugnabile entro 60 giorni dalla sua pubblicazione davanti al competente Tribunale Amministrativo Regionale.
8. Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio Risorse Umane del Comune di Casoria (telefono 081/7053223) [ufficio.personale@comune.casoria.na.it](mailto:ufficio.personale@comune.casoria.na.it)

Casoria, \_\_\_\_\_

Per l' Ambito N 18  
Capofila  
Comune di Casoria  
Il Segretario Generale / Dirigente 1° Settore ad interim  
Dott. Amedeo ROCCO



FAC-SIMILE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Al Settore Affari Generali del Comune di Casoria

Piazza Cirillo, 1

**80026 CASORIA (NA) -**

Il/La sottoscritt \_ : \_\_\_\_\_

Cognome ..... Nome.....

nat .... in .....( \_\_\_\_\_ ) il .....

Luogo di nascita .....Prov. .... Residente in

.....Prov. .... Via - Piazza,

..... n. ...., tel.

..... - cell. .... - indirizzo posta elettronica:

.....

**CHIEDE**

di essere ammesso a partecipare alla selezione pubblica, per mezzo di procedura comparativa dei candidati sulla base del curriculum vitae et studiorum e di eventuale colloquio, per l'assunzione a tempo determinato, di **DIRIGENTE**, con la costituzione di un rapporto di lavoro, a tempo pieno e determinato, ai sensi e per gli effetti dell'art.110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, nella posizione di **"DIRIGENTE COORDINATORE DI AMBITO TERRITORIALE N. 18"** (C.C.N.L. del personale con qualifica dirigenziale del comparto Regioni – Autonomie Locali).

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 28.12.2000 n°445 e ss.mm.ii., dichiara, sotto la propria personale responsabilità, nella piena consapevolezza delle conseguenze penali cui va incontro in caso di dichiarazioni mendaci:

- che le proprie generalità anagrafiche sono quelle di seguito indicate:

Cognome e Nome: .....

Luogo e data di nascita: .....

- che il proprio codice fiscale è:

.....;

- che intende partecipare alla selezione pubblica, per mezzo di procedura comparativa dei candidati sulla base del curriculum vitae et studiorum e di eventuale colloquio, per l'assunzione a tempo determinato, di **DIRIGENTE**, con la costituzione di un rapporto di lavoro di diritto pubblico, a tempo pieno e determinato, ai sensi e per gli effetti dell'art.110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, nella posizione di **"DIRIGENTE COORDINATORE DI AMBITO TERRITORIALE N. 18"** - (C.C.N.L. del personale con qualifica dirigenziale del comparto Regioni – Autonomie Locali);

di essere in possesso della cittadinanza italiana;

di essere residente in: ..... prov. di .....

alla via/piazza/corso....., n. .... CAP  
.....;

- l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata è il seguente:.....;
- di impegnarsi a far conoscere all'Amministrazione Comunale, tempestivamente, eventuali variazioni della propria residenza anagrafica;
- di essere nel pieno del godimento dei diritti civili;
- che il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto è il Comune di ....., prov. di .....
- che i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali sono:
  - .....
  - non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (L. 13.12.1999 n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla L. 97/2001 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione.
  - non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro e di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, al momento dell'assunzione in servizio;
  - non essere stati licenziati, destituiti, dispensati o dichiarati decaduti da precedenti rapporti di lavoro presso pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
  - di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti; (nel caso contrario indicare il tipo di reato e gli estremi del provvedimento; la dichiarazione va resa anche se sia intervenuta estinzione della pena, amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, sospensione condizionale della pena o sia stato accordato il beneficio della non menzione nel certificato generale del Casellario Giudiziale);
  - trasmettere le sanzioni disciplinari riportate e i procedimenti disciplinari eventualmente pendenti;
  - di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal d. lgs. 39/2013;
  - non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
  - non aver riportato condanne penali per i delitti di cui all'art. 58 del decreto legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii
  - essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo di cui si tratta;
  - essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226;
  - di essere in possesso del titolo di studio prescritto nell'avviso e di seguito indicato:  
Laurea in ....., conseguita il ....., presso l'Università degli Studi di ....., con la votazione di .....

- di essere in possesso del servizio prescritto nell'avviso avendo l'esperienza lavorativa e professionale meglio specificata di seguito:

.....  
.....  
.....

- di autorizzare l'utilizzo dei dati personali contenuti nella presente domanda ai sensi delle disposizioni di cui alla legge 196/03;
- di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Casoria, nonché le disposizioni tutte di cui al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del personale del medesimo Comune;
- di avere buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche in particolare del pacchetto Microsoft Office;
- di avere preso visione dell'avviso di selezione pubblica approvato dal Comune di Casoria e di accettare incondizionatamente il suo contenuto;
- di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Casoria, nonché le disposizioni tutte di cui al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del personale e del Regolamento di Contabilità del medesimo Comune.

Allega alla presente istanza:

- a) *curriculum vitae et studiorum* (preferibilmente in formato europeo);
- b) elenco, in carta semplice, dei documenti presentati, datato e firmato dal concorrente;
- c) fotocopia di un documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità tra quelli indicati nell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000.
- d) titoli ritenuti valutabili;
- data, .....

IN FEDE

---