



**COMUNE DI CAMPOSANO
CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI**

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA DI CINQUE POSTI DI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE, CON PROCEDURA AI SENSI DELL'ART. 110 DEL D. LGS. 267/2000 DI CUI TRE A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO E DUE A TEMPO PIENO E DETERMINATO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione delle Deliberazioni di Giunta Comunale n. 88 del 18 maggio 2023 ad oggetto “Copertura di cinque posti di funzionari ed elevata qualificazione, con procedura ai sensi dell'art. 110 del d. Lgs. 267/2000 di cui tre a tempo parziale e determinato e due a tempo pieno e determinato - Atto di indirizzo”;

VISTA la propria determinazione n. 71/2023;

VISTO l'art. 110 “Incarichi a contratto”, comma 1, del d. lgs. n. 267 del 18/08/2000, come modificato dall'art. 11, comma 1, D.L. n. 90 del 24.6.2014, convertito in Legge n. 114 del 11.8.2014;

VISTO l'art. 50 del d. lgs. n. 267 del 18/08/2000;

VISTO l'art. 19 del d. lgs. n. 165/2001;

VISTO il vigente Regolamento Generale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

RENDE NOTO

Che il Comune di Camposano intende procedere alla copertura – ex art. 110, comma 1, d. lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii. – di n. 5 posti appartenenti all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione per mezzo di procedura comparativa dei candidati sulla base del curriculum vitae dagli stessi presentati, nonché sulla base delle competenze dichiarate e di un colloquio.

I predetti posti sono relativi al conferimento per i seguenti settori e ambiti di attività:

AREA	SERVIZI
1) POLIZIA LOCALE AMM.VO LEGALE Tempo Pieno (36 ore)	<ul style="list-style-type: none">➤ Servizio 1: Elettorale, Demografici, Protocollo,➤ Servizio 2: Sistema Informativo, Digitalizzazione➤ Servizio 3: Contenzioso;➤ Servizio 4: Polizia Locale➤ Servizio 5: Videosorveglianza➤ Servizio 6: Protezione Civile
2) POLITICHE SOCIALI/AFFARI GENERALI Tempo Pieno (36 ore)	<ul style="list-style-type: none">➤ Servizio 1: Servizi scolastici;➤ Servizio 2: Segreteria/ Affari Generali, Organi Istituzionali, Albo Pretorio,➤ Servizio 3: Servizi socio assistenziali, sport e manifestazioni;➤ Servizio 4: Personale (Gestione giuridica);

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Servizio 5: Servizio Civile
3) TRIBUTI E SUAP <i>Tempo Parziale 50% (18 ore)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Servizio 1: Tributi, ➤ Servizio 2: SUAP e Commercio ➤ Servizio 3: Attività Produttive, Industrie, Agricoltura ➤ Servizio 4: Patrimonio ed entrate da locazioni di beni patrimoniali; ➤ Servizio 5: lampade votive e gestione amministrativo - finanziaria cimiteriale (esclusi lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria)
4) LAVORI PUBBLICI <i>Tempo Parziale 50% (18 ore)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Servizio 1: Lavori pubblici, espropri ➤ Servizio 2: Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio ➤ Servizio 3: Tutela Ambiente e servizi ecologici; ➤ Servizio 4: Attuazione PNRR
5) URBANISTICA <i>Tempo Parziale 50% (18 ore)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Servizio 1: Urbanistica, Edilizia Privata, P.U.C., Ufficio di piano-Abusivismo e condoni ➤ Servizio 2: Cimitero lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria (esclusa gestione amministrativo – finanziaria) ➤ Servizio 3: Pubblica illuminazione Impianti Tecnologici

La presente selezione sarà svolta mediante esame comparativo dei curricula e colloquio.

I rapporti di lavoro avranno decorrenza dalla data della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e scadenza al 31/12/2023, prorogabile non oltre il termine del mandato del Sindaco in carica, salvo cessazione anticipata per dimissioni o revoca.

Si precisa che la presente procedura selettiva è finalizzata 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.

Il presente avviso di selezione viene diffuso nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii., ed agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., che garantiscono parità e pari opportunità a uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

1. COMPETENZE RICHIESTE

Le competenze **tecniche** richieste sono le seguenti:

- ✓ conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche edella normativa collegata, anche con particolare riferimento alla disciplina dei contratti pubblici;
- ✓ competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento sostanzialmente corrispondenti alle funzioni esercitate dagli enti pubblici locali, con particolare riferimento all'assunzione di responsabilità organizzativa e gestionale di strutture e/o procedimenti complessi;

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

- ✓ la *capacità decisionale*, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all'obiettivo assegnato;
- ✓ la *capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate*, sia economico-finanziarie che di risorse umane, in

relazione agli obiettivi definiti e alle attività del settore. La capacità di gestire le risorse umane presuppone il presidio di tutti i sistemi che le riguardano, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia rispetto alle risorse astrattamente necessarie, che rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità anche a seconda della propensione; in particolare si richiede la capacità di gestire un notevole numero di risorse umane anche dislocate in più sedi e uffici.

- ✓ la *capacità di governare la rete di relazioni*, siano esse interne (collaboratori, altri funzionari, 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 relative alla propria area di responsabilità;
- ✓ la *capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti*, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approccio proattivo alle diverse circostanze;
- ✓ la *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 o anomale. Deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto;

2. DURATA E CONDIZIONI DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Gli incarichi di cui sopra, vengono conferiti a conclusione della procedura indetta con il presente avviso, con decreto del Sindaco, con decorrenza dalla sottoscrizione del contratto di lavoro e fino al 31/12/2023, salvo proroga non oltre la scadenza del mandato del Sindaco, ovvero fino all'eventuale cessazione anticipata di tale mandato, dovuta a qualsiasi causa.

Gli incarichi potranno essere revocati, anche prima della scadenza del termine, esclusivamente con provvedimento motivato del Sindaco.

Il contratto individuale di lavoro stipulato con il soggetto incaricato potrà essere risolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi in situazioni strutturalmente deficitarie.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

L'incarico si configura costituito a tempo determinato e parziale/pieno. Esso sarà disciplinato dalla vigente normativa in tema di rapporto di lavoro prevista dai C.C.N.L. per il personale non dirigenziale del comparto EE.LL.

L'incaricato sarà tenuto a fornire una prestazione lavorativa con orario di lavoro a tempo parziale (18 ore settimanali) o a tempo pieno (36 ore settimanali), come meglio specificato nella precedente tabella, ed a garantire, in ogni caso, la presenza per ogni evenienza che si dovesse presentare in relazione all'espletamento della funzione ricoperta.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO

Al predetto profilo professionale viene attribuito il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al comparto Funzioni Locali afferente la prima posizione retributiva dell'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex Cat. D1). Il trattamento economico spettante è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, nelle misure fissate a norma di legge.

Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle disposizioni generali in materia di pubblico impiego, ivi comprese le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per quanto riguarda la responsabilità civile, amministrativa e disciplinare, penale e contabile, dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, dalle norme statutarie e regolamentari interne, nonché dalle disposizioni dettate dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dal Codice di Comportamento del Comune di Camposano. L'indennità di posizione e di risultato in conformità al vigente CCNL

di categoria verranno attribuiti nei limiti e con le modalità previste dal vigente regolamento per la misurazione della performance.

4. REQUISITI RICHIESTI

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

Requisiti generali:

1. cittadinanza italiana o di uno stato membro della Unione Europea;
2. età non inferiore agli anni 18;
3. idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
4. godimento dei diritti civili e politici ed iscrizione nelle liste elettorali;
5. non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
6. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (nati entro il 31.12.1985);
7. 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;
8. non aver riportato condanne penali e/o sanzioni disciplinari e non avere procedimenti penali e/o disciplinari pendenti che impediscono ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni (in caso affermativo, indicare le condanne penali e/o le sanzioni disciplinari riportate e i procedimenti penali e/o disciplinari eventualmente pendenti);
9. non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, al momento dell'assunzione in servizio;

Requisiti specifici:

1. Diploma di laurea (DL) I° livello o di laurea specialistica (LS) II° livello conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509 **in materie attinenti all'incarico oggetto di selezione e qualificazione professionale prevista per legge**, ovvero in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche, Servizio Sociale, Sociologia, Scienze dell'Amministrazione, Ingegneria o Architettura o diplomi di laurea equipollenti per legge, ovvero delle corrispondenti Lauree specialistiche (LS) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 509/1999 ovvero delle corrispondenti Lauree magistrali (LM) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 270/2004, conseguiti presso un'università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto. Alla procedura selettiva possono partecipare anche coloro che sono in possesso di titolo di studio conseguito all'estero o di titolo estero conseguito in Italia, riconosciuto equipollente ad una delle lauree sopra indicate ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi secondo la vigente normativa;
2. Possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione;
3. Comprovata esperienza professionale con funzioni e incarichi nell'ambito delle materie afferenti ai Settori da ricoprire, oppure:
 - aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica

desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da eventuali pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio nella Pubblica Amministrazione in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza.

Le concrete esperienze di lavoro devono riferirsi all'assunzione di responsabilità organizzativa e gestionale di strutture e/o procedimenti complessi ed essere relative a settori sostanzialmente corrispondenti alle funzioni esercitate dagli enti pubblici locali.

I periodi di servizio maturati per effetto di 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.

La specializzazione professionale richiesta per l'ammissione alla selezione non può prescindere da una formazione universitaria culminata nel conseguimento di laurea specialistica o magistrale ovvero del diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509;

- provenire dai settori della ricerca o della docenza universitaria anche a contratto. L'esperienza nei predetti settori, di durata complessiva non inferiore a anni cinque e acquisita nel corso dei cinque anni accademici precedenti alla data di scadenza per la presentazione delle istanze di cui al presente avviso per la docenza universitaria oppure acquisita nel corso dei cinque anni precedenti alla data di scadenza per la presentazione delle istanze di cui al presente avviso per la ricerca universitaria dovrà risultare da contratto/i individuale/i stipulato/i con Università;

4. Conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti suddetti, prescritti per l'ammissione alla selezione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e mantenuti per tutta la durata procedimentale fino alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

La loro mancanza comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura di selezione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

5. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda, redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta, utilizzando lo schema allegato al presente avviso.

È possibile presentare una sola candidatura nell'ambito delle 5 posizioni di cui in tabella.

Alla domanda dovrà essere necessariamente allegato:

1. Il proprio curriculum formativo e professionale in formato europeo, integrato con una dettagliata descrizione delle esperienze maturate negli ambiti lavorativi oggetto del presente incarico;
2. La fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

La domanda di ammissione deve contenere le seguenti dichiarazioni rese dal candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. N° 445/28.12.2000, sotto la propria diretta responsabilità, consapevole delle conseguenze previste, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, dall'art. 75 e dall'art. 76 del medesimo Testo Unico:

- ✓ generalità: cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- ✓ luogo di residenza (indirizzo, comune e codice di avviamento postale), numero telefonico ed eventuale numero di telefono cellulare;
- ✓ indirizzo, qualora diverso da quello di residenza, al quale l'Amministrazione potrà far pervenire le eventuali comunicazioni relative alla selezione, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
- ✓ l'indirizzo PEC, per coloro che desiderano ricevere le comunicazioni a mezzo posta elettronica

certificata;

- ✓ possesso della cittadinanza italiana;
- ✓ godimento dei diritti civili e politici;
- ✓ Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- ✓ possesso dei requisiti di cui all'art. 4 del presente avviso;
- ✓ 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;
- ✓ per i cittadini italiani di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva (nati entro il 31.12.1985): di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- ✓ possesso dell'idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie dell'incarico dirigenziale di che trattasi;
- ✓ 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);
- ✓ le sanzioni disciplinari riportate e i procedimenti disciplinari eventualmente pendenti;
- ✓ non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal d. lgs. 39/2013;
- ✓ per i candidati in possesso delle condizioni previste dalla legge n. 104/92, la necessità di ausilie/o tempi aggiuntivi per l'espletamento dell'eventuale colloquio;
- ✓ di possedere adeguate conoscenze informatiche.

La domanda di ammissione, pena l'esclusione, dovrà pervenire, **entro le ore 12.00 del 10° (decimo) giorno decorrente dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito web istituzionale del Comune di Camposano all'indirizzo <https://www.comune.camposano.na.it>**, sezione *Amministrazione Trasparente* – sottosezione *Bandi di concorso*, con una delle seguenti modalità:

- a) consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente;
- b) attraverso posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo.camposano@pec.it;

La domanda di partecipazione alla selezione, deve essere presentata a far data dalla pubblicazione del presente avviso e deve rispettare, pena l'esclusione, le prescrizioni e le modalità di trasmissione di seguito riportate:

- essere sottoscritta con firma autografa sull'ultima pagina (con firma per esteso e leggibile), successivamente scansionata in formato pdf in un unico file. È possibile la presentazione della domanda firmata digitalmente;
- essere trasmessa in formato pdf in un unico file, con la seguente dicitura: **“AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA DI CINQUE POSTI DI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE, CON PROCEDURA AI SENSI DELL'ART. 110 DEL D. LGS. 267/2000 DI CUI TRE A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO E DUE A TEMPO PIENO E DETERMINATO - IN PARTICOLARE nell'Area_____ (indicare il n. corrispondente all'Area per la quale si intende concorrere dal n. 1 al n. 5 come da tabella)”**.

Ove il termine di scadenza dovesse coincidere con un giorno festivo deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno ferialmente successivo.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre tale termine o trasmesse con altre modalità.

La domanda deve contenere tutte le dichiarazioni riportate nello schema allegato al presente bando.

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

L'ammissione o l'esclusione dei candidati, ai sensi dell'art. 59 del Regolamento comunale sull'ordinamento Uffici e Servizi, verrà disposta con provvedimento del R.U.P. Scaduto il termine di presentazione delle domande il responsabile procede a:

- Verificare l'avvenuta diffusione del bando;
- Ricontrare le domande ed i documenti ai fini della loro ammissibilità;
- Procede ad escludere le istanze irregolari;
- Approvare l'elenco degli ammessi e degli esclusi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà comunque di disporre, in ogni momento, l'esclusione dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

L'elenco dei candidati ammessi e quello dei candidati esclusi dalla selezione sarà pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente – Area “Bandi e Concorsi” del Comune di Camposano.

L'elenco dei candidati ammessi sarà trasmesso, a cura del R.U.P., al Sindaco per lo svolgimento dei colloqui.

Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili ai sensi della vigente normativa sarà attivato il soccorso istruttorio e richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione. L'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Camposano.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- ✓ il mancato possesso dei “Requisiti richiesti per l'ammissione”;
- ✓ la mancata sottoscrizione della domanda;
- ✓ la mancata allegazione del documento di identità;
- ✓ la mancata presentazione del curriculum;

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., di procedere ai controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato.

Qualora, all'esito dei controlli, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n. 445/2000.

6. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate sul sito web del Comune di Napoli (<https://www.comune.camposano.na.it/>) alla sezione *Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di concorso*.

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;
- ✓ la convocazione ai colloqui, data, sede e orario di svolgimento degli stessi;
- ✓ l'esito dei colloqui.

7. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO.

La selezione è finalizzata ad accertare, tra coloro che hanno presentato domanda, quale sia il profilo professionale maggiormente rispondente alle esigenze di copertura dall'esterno dell'incarico oggetto del presente avviso.

Coloro i quali risulteranno in possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso, saranno convocati per il colloquio.

Il candidato idoneo ad assumere l'incarico di responsabile di cui alla tabella, sarà nominato con decreto del Sindaco.

Il candidato che non si presenti al colloquio nella data e nell'orario stabiliti, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un documento di identità o di riconoscimento personale in corso di validità tra quelli indicati nell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

La presente procedura è finalizzata all'individuazione di candidato idoneo ad assumere l'incarico di responsabile, e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito, né deve necessariamente concludersi con la nomina di un candidato, rientrando tale scelta nella discrezionalità dell'Amministrazione comunale.

E' esclusa la natura concorsuale della procedura, essendo demandato al R.U.P. il compito di predisporre un elenco di candidati ammessi, senza formazione di graduatoria, da sottoporre al Sindaco, il quale conferirà l'incarico con atto motivato nell'esercizio delle proprie competenze istituzionali, a seguito di colloquio.

Gli esiti della procedura verranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Il colloquio è finalizzato alla verifica delle competenze manageriali possedute, all'approfondimento delle esperienze dichiarate, nonché all'esame di tematiche specialistiche della posizione di lavoro da ricoprire.

In particolare, il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- ✓ profili motivazionali che hanno indotto il candidato alla partecipazione alla selezione;
- ✓ prefigurazione di azioni e comportamenti da assumere per l'efficace assolvimento delle funzioni connesse alla posizione da ricoprire, al fine della valutazione delle capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di leadership e di orientamento al risultato.
- ✓ esperienze di servizio, aspetti gestionali e professionali connessi alla posizione da coprire;
- ✓ Comprovata esperienza professionale con funzioni e incarichi nell'ambito delle materie afferenti ai Settori da ricoprire.

8. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato favorevolmente selezionato sarà invitato, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, ad autocertificare il possesso dei requisiti richiesti e/o dei titoli dichiarati nella domanda di partecipazione e nel curriculum; qualora in sede di controllo e verifica delle dichiarazioni rese, venga accertata la loro non corrispondenza a quanto dichiarato, si determinerà l'immediata decadenza del rapporto di lavoro, oltre a tutte le altre conseguenze di legge previste per le ipotesi di dichiarazioni false e mendaci.

L'assunzione avverrà con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato pieno o parziale, come sopra specificato nella tabella, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000. Qualora il soggetto da assumere non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione.

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

Il presente avviso, nonché lo svolgimento della procedura, non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Camposano che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima, anche in riferimento all'applicazione di norme o interpretazioni delle stesse.

Il rapporto di impiego verrà disciplinato dalle disposizioni generali in materia di pubblico impiego, dal vigente CCNL relativo al comparto Regioni – Autonomie Locali, nonché dalle norme statutarie e regolamentari interne.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016, il Comune di Camposano fornisce la seguente informativa sul trattamento dei dati personali conferiti dai candidati. Il Comune di Camposano con sede in Camposano alla Piazza Umberto I n. 2 quale titolare, tratterà i dati conferiti ai fini della partecipazione alla presente procedura con modalità cartacea ed informatica, per le finalità previste dal citato regolamento U.E. per lo svolgimento delle procedure concorsuali e le assunzioni di personale.

Detti dati, necessari ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione, saranno trattati per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura stessa ed alla eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro e saranno comunicati al personale dell'Ente o ai soggetti coinvolti nel relativo procedimento.

Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione e diffusione avvengono sia manualmente che con l'ausilio di strumenti elettronici, secondo le logiche correlate alle finalità sopra indicate.

10. DISPOSIZIONI FINALI

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.

L'Amministrazione si riserva – a suo insindacabile giudizio – la facoltà di modificare, prorogare i termini o revocare la presente procedura, ovvero di non procedere al conferimento di alcun incarico, qualora per esigenze organizzative o finanziarie, ovvero per sopravvenute modifiche normative, si ritenga di non procedere con la copertura della posizione di responsabile in oggetto.

Il Responsabile del presente procedimento è la Dr.ssa Margherita Dello Iacono, Responsabile del Settore Politiche Sociali/AA.GG.

Eventuali informazioni relative alla procedura di selezione possono essere richieste all'Ufficio Personale: 08119255641 oppure inviando una e-mail all'indirizzo PEC: protocollo.camposano@pec.it.

Il presente avviso è affisso, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle istanze, all'Albo Pretorio online e pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente- Sezione Amministrazione Trasparente- Sottosezione Bandi e Concorsi. Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso saranno applicate le norme vigenti in materia.

Il Responsabile Settore Politiche Sociali
Dr.ssa Margherita Dello Iacono

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)