

ORIGINALE



## Città di Torre del Greco

Settore: 3° Risorse umane – Affari Legali

Servizio: Trattamento  
Giuridico Personale

Prot. interno n° \_\_\_\_\_/Settore

<b>DETERMINAZIONE</b>	
N° <b>1429</b>	del <b>23 LUG 2015</b>

OGGETTO: *APPROVAZIONE AVVISI ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DIRIGENTI E CAPO DI GABINETTO* –. Atto di esecuzione.

Centro di Responsabilità: dr. Salvatore Visone  
Responsabile del Procedimento: dr. Maria Marella

<p><b>Determinazione di pagine:</b> _____</p> <p><b>Numero degli allegati:</b> _____ <b>specificati all'interno.</b></p>
--

## IL DIRIGENTE

Alla stregua delle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 6 della legge 241/90 e s.m.i., che, con la sottoscrizione del presente atto, attesta che la parte narrativa, i fatti, gli atti citati e le dichiarazioni ivi comprese sono vere e fondate.

Vista la Deliberazione di G.C. n. 341 del 18/06/2015 con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno 2015/2017- integrata con la successiva n. 394 del 14/07/2015 con la quale è stato previsto, per l'annualità 2015, l'assunzione a tempo determinato del Capo di Gabinetto ai sensi dell'art. 90 del D.LGS 267/2000, di un dirigente tecnico per le funzioni della direzione dell'8° Settore Urbanistica e di un Dirigente Amministrativo – Legale per l'attribuzione delle funzioni del 3° Settore Risorse umane – Affari legali, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del medesimo decreto;

Vista la Deliberazione di G.C. n. 68 del 20.03.2014 con la quale è stato approvato il Regolamento per la disciplina modalità di accesso all'impiego e modalità concorsuali ed in particolare il Capo IV "Procedure per il rapporto di lavoro a tempo determinato per i dirigenti ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. ;

Rilevato che in esecuzione della predetta deliberazione n. 341/2015 e della successiva n. 394/2015 occorre avviare la procedura per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 Dirigente tecnico da destinare al 8°Settore Urbanistica 1 Dirigente Amministrativo-Legale da destinare al 3°Settore Risorse umane –Affari Legali nonché , secondo gli avvisi allegati al presente atto;

VISTA la normativa contrattuale vigente;

VISTO il T.U. leggi ord. EE.LL., approvato con D.lgs. 267 del 18.08.2000;

VISTO il D.lgs. n. 165 del 30.01.2001 e ss.mm.ii.;

Visto l'art.107 del T.U.E.L. n°267/2000 e l'art.3 – comma 2 – del D.lgs 165/2001 relativi alle attribuzioni dirigenziali;

Visti gli articoli 58 e 59 dello Statuto Comunale relativi alle funzioni ed alla responsabilità dei dirigenti;

Visti gli articoli 45, 46 e 47 del Regolamento di Contabilità che disciplinano le fasi del procedimento di spesa per quanto concerne l'assunzione delle prenotazioni e degli impegni di spesa e la relativa liquidazione;

## DETERMINA

Approvare l'avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato del Capo di Gabinetto ai sensi dell'art. 90 del D.LGS 267/2000, che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale;

Approvare l'avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato di un dirigente tecnico per le funzioni della direzione dell'8° Settore Urbanistica, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del TUEL, che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale;

Approvare l'avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato di un Dirigente Amministrativo – Legale per l'attribuzione delle funzioni del 3° Settore Risorse umane – Affari legali, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del TUEL, che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale;

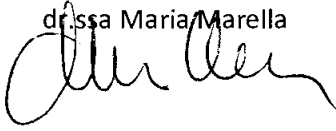
Procedere alla pubblicazione degli Avvisi, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale serie speciale concorsi.

La spesa presunta annuale di €. 209.632,89 grava, pro quota, sulle competenze stipendiali 2015.

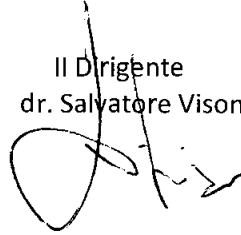
Di dare atto che la presente Determinazione è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art.151 – comma 4 – del T.U.E.L. n°267/2000, va trasmessa alla Segreteria Generale per i successivi adempimenti di legge e partecipata al Signor Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Generale.

Elenco atti allegati alla presente determinazione:  
n. 3 Avvisi Pubblici.

Il Responsabile del Procedimento  
dr.ssa Maria Marella



Il Dirigente  
dr. Salvatore Visone





Città di Torre del Greco  
3° Settore  
Risorse Umane – Pratiche Legali

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER VALUTAZIONE CURRICULA E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE (EX ART. 90 D.LGS. N. 267/00), PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO, MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, CATEG. "D" POSIZIONE ECONOMICA D1.

IL DIRIGENTE

Visto l'art. 90 del TUEL approvato con D.Lgs. n. 267/00;

Visto il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e in particolare l'art. 7, co. 1, che prevede la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta per l'esercizio di indirizzo e controllo, loro attribuite dalla legge;

Visto l'art. 19 dello stesso Regolamento che prevede che il Capo di Gabinetto è nominato dal Sindaco tra il personale dell'Ente, inquadrato nella categoria D, oppure assunto mediante contratto a tempo determinato, ai sensi del citato art. 90 del T.U.EE.LL, di cui al decreto legislative 18 agosto 2000, n. 267;

Visto l'art. 11 del D.L. n. 90 del 24/6/2014;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 341 del 18/06/2015 ad oggetto: *"Programmazione triennale per il fabbisogno del personale 2015/2017 e piano annuale delle assunzioni 2015"*, con la quale si è programmato, per l'anno 2015, l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di una unità di personale categoria D, posizione economica D1, a tempo pieno, presso l'ufficio di staff del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 TUEL, per le funzioni di capo di gabinetto;

Vista la propria determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ avente ad oggetto: *"Approvazione avviso di selezione pubblica per valutazione curricula e colloquio per il conferimento di un incarico di collaborazione (ex art. 90 d.lgs. n. 267/00) presso l'ufficio di staff del sindaco, mediante contratto a tempo pieno e determinato, Cat. D/D1;*

RENDE NOTO

che questa Amministrazione indice una procedura ad evidenza pubblica per la raccolta di curricula professionali ed eventuale colloquio finalizzata al conferimento di un incarico di collaborazione mediante assunzione a tempo pieno e determinato, per tutta la durata del mandato elettorale del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/00, di una unità di personale da inquadrare in categoria D, posizione economica D1, presso l'Ufficio di Staff del Sindaco, con funzioni di capo di gabinetto;

ART. 1 - OGGETTO

Il candidato prescelto ed assunto a tempo determinato, dovrà svolgere attività di staff e di segreteria del Sindaco ed in particolare:

- Coadiuvare il Sindaco nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo statuto e dai regolamenti;
- Ha compiti di monitoraggio e di impulso delle attività delle unità organizzative dell'Ente;
- Assolve ad ogni altro compito demandatogli dal Sindaco.

Art. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al vincitore della selezione è riconosciuto il trattamento economico annuo al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge, secondo la vigente normativa contrattuale del Comparto Regioni – Enti Locali.

La Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 90 del citato T.U. EE.LL 267/2000, con propria delibera, può stabilire di sostituire il trattamento economico accessorio con un unico emolumento comprensivo dei compensi per lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

#### Art. 3 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

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

- 1) Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e D.P.C.M. n. 174/1994 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
- 2) Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione in base alla normativa vigente;
- 3) Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, o licenziati dalla P.A.;
- 4) Assenza di condanne penali per i reati previsti dal D.lg. Vo n. 39/2013 e assenza di cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico in oggetto ai sensi dello stesso decreto legislativo n. 39/2013;
- 5) Laurea Specialistica, Laurea Magistrale o Laurea Vecchio Ordinamento;
- 6) Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows (Word, Publisher ed Excel);
- 7) Esperienza professionale nello svolgimento di attività attinenti al posto da ricoprire presso organismi ed enti pubblici o privati;
- 8) ottima conoscenza di una delle lingue straniere (inglese, francese, spagnolo, tedesco).

Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

#### Art. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera, secondo lo schema allegato al presente avviso, deve essere racchiusa in busta chiusa recante la dicitura "Avviso pubblico per selezione Capo di Gabinetto", indirizzata al Comune di Torre del Greco Ufficio Trattamento giuridico del personale e può essere:

- consegnata all'Ufficio protocollo del Comune di Torre del Greco. L'istanza va presentata dal lunedì al venerdì nell'orario d'ufficio normalmente osservato in Largo Plebiscito 1- Torre Del Greco Na (cap: 80059);
- oppure spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento allo stesso indirizzo, o fatta pervenire a mezzo di corriere postale, legalmente autorizzato;
- oppure inviata a mezzo posta certificata all'indirizzo: [personale.torredelgreco@asmepec.it](mailto:personale.torredelgreco@asmepec.it), utilizzando un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato. In tale ipotesi tutti documenti allegati dovranno essere sottoscritti con firma digitale. In questo caso si prescinde dalla produzione del documento di identità, ritenendo valida l'identificazione dell'autore dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'art. 16/bis del DL 185/2008. Con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda si precisa che la stessa verrà accreditata soltanto nel caso di invio esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA. L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. Inoltre, dovrà essere riportato nell'oggetto e nello spazio sottostante della PEC la dicitura del bando come sopra indicato.

Le domande devono pervenire entro il termine perentorio, pena esclusione, in busta chiusa entro le ore 13,00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso **sulla Gazzetta Ufficiale serie speciale concorsi**.

Sono considerate prodotte in tempo utile anche le domande di ammissione, spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine sopra indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Non sono comunque prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata, non pervengano entro il termine di sei giorni dalla data di scadenza dell'avviso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o delle comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali, o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere redatta in conformità allo schema che viene allegato al presente avviso di selezione.

I candidati dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 445 del 28.12.2000, e consapevoli delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato Testo Unico, il possesso dei requisiti prescritti dal bando. A tal proposito, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate, rese dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del Testo Unico sopra citato, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del più volte richiamato Testo Unico.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati a pena di esclusione:

- a) curriculum firmato che potrà essere corredato, a scelta del candidato, della relativa documentazione probatoria o di supporto;
- b) copia di un documento di identità in corso di validità;
- c) elenco, in carta libera, dei documenti allegati alla domanda.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato; la firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

La mancata sottoscrizione della domanda rende la stessa nulla e comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

Copia del bando completo di facsimile di domanda è disponibile presso:

- sito web del Comune di Torre del Greco

#### ART. 5 - CRITERI DI VALUTAZIONE

Successivamente alla scadenza del termine, il Sindaco provvederà ad individuare a suo insindacabile giudizio il soggetto da assumere, previa valutazione comparativa dei curricula ed eventuale colloquio, tenendo conto delle esperienze e competenze nello specifico settore.

Il Sindaco valuterà, successivamente all'analisi dei curricula pervenuti, se convocare direttamente e singolarmente tutti o alcuni dei candidati per un eventuale colloquio individuale.

L'apprezzamento del curriculum avverrà attenendosi ai principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali del candidato. 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.

La selezione per il conferimento dell'incarico in argomento, non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

#### ART. 6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 196/2003 il trattamento dei dati contenuti nella domanda di selezione è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività selettiva e del procedimento di assunzione in servizio.

#### ART. 7 - DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione 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 del candidato idoneo avverrà con provvedimento del Sindaco.

Il Responsabile del presente procedimento è individuato nella figura del responsabile dell'U.O. Organizzazione e Gestione Risorse Umane trattamento Giuridico dott.ssa Marella Maria.

Torre del Greco

Il Dirigente  
dott. Salvatore Visone



CITTÁ DI TORRE DEL GRECO  
Provincia di Napoli

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO-LEGALE

***Il Dirigente del 3° SETTORE RISORSE UMANE – AFFARI LEGALI***

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 394 del 14/07/2015, ad oggetto “Deliberazione di G.C. n.341 del 18/06/2015 – Approvazione programmazione triennale del fabbisogno del personale 2015/2017 – Integrazione”;

Vista la determinazione dirigenziale n. del \_\_\_\_\_ di con la quale si dà avvio alla procedura selettiva per il conferimento di un incarico a tempo determinato di Dirigente Amministrativo-Legale, ai sensi dell’art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 sino alla fine del mandato del Sindaco e comunque per un periodo non inferiore a tre anni;

***rende noto***

che l’Amministrazione Comunale di Torre del Greco intende conferire l’incarico di *Dirigente Amministrativo per l’attribuzione delle funzioni della direzione del 3° Settore Risorse umane – Affari Legali*, con le modalità e alle condizioni di cui ai successivi punti, mediante costituzione di rapporto di lavoro a tempo determinato.

**1. Oggetto e tipologia dell’incarico.**

L’espletamento dell’incarico consiste nello svolgimento dell’attività di direzione conferita e, con essa, delle unità organizzative interne di livello intermedio secondo il vigente organigramma del Comune di Torre del Greco;

L’attività di direzione di cui all’incarico implica l’esercizio di tutte le funzioni, i poteri e le prerogative che le vigenti norme regolamentari conferiscono ai dirigenti, ivi compresa la capacità di impegnare l’amministrazione verso l’esterno, con responsabilità di risultato, relativamente alle attività *di pertinenza*.

L’attribuzione dell’incarico dà luogo all’inquadramento nella qualifica dirigenziale di cui al vigente ordinamento, con attribuzione automatica delle funzioni sopra richiamate.

Il trattamento economico è costituito, in conformità del C.C.N.L. area della dirigenza Enti locali vigente, dalle voci retributive di cui appresso nella misura annua lorda per tredici mensilità rispettivamente indicata:

*C.c.n.l. 22.2.2010 - voci retributive importo complessivo annuo per 13 mesi*

- Stipendio tabellare 43.572,97

- Retribuzione di posizione – secondo l’ordine di graduazione stabilito dall’Ente.

Il trattamento economico è integrato con la retribuzione di risultato di cui alle vigenti norme contrattuali, nei limiti ivi stabiliti e all’esito delle prescritte procedure di controllo.

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.



## **2. Requisiti di accesso e modalità di scelta.**

Ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e delle vigenti norme regolamentari, possono presentare istanza intesa ad ottenere il conferimento dell'incarico tutti coloro i quali siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) laurea in Giurisprudenza, ciclo completo, esclusa la laurea di primo livello dell'attuale ordinamento;
- b) abilitazione all'esercizio della professione forense;
- c) aver maturato 5 anni di effettivo servizio a tempo indeterminato nelle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.L.vo n.165/2001 e s.m.i., in posizione di lavoro corrispondente, per contenuto, a quella della categoria D del Contratto Enti Locali; oppure aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali; oppure aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria; oppure aver svolto concrete esperienze di lavoro per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, in funzioni previste per l'accesso alla dirigenza o che provengono dai settori della ricerca della docenza universitaria, della magistratura e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato;
- d) aver effettivamente esercitato per almeno cinque anni la professione di avvocato con iscrizione al relativo albo, anche, eventualmente, nell'elenco speciale dei patrocinatori degli enti pubblici.

Per l'ammissione alla selezione è altresì richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali di accesso al pubblico impiego:

- c) cittadinanza italiana;
- e) idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- f) godimento dei diritti politici ed assenza di una delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso;
- g) non aver riportato condanne penali che ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto dell'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- i) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- j) conoscenza di una lingua straniera.

Il conferimento dell'incarico avverrà previo procedura selettiva.

La scelta del soggetto cui conferire l'incarico sarà effettuata, mediante selezione, sulla base dei *curricula* dai quali dovranno risultare: i titoli culturali e professionali posseduti, le attività svolte e le precedenti esperienze di lavoro aventi attinenza con l'incarico da conferire.

Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute vengono istruite da una commissione, presieduta dal Segretario generale e composta da altri due componenti con qualifica dirigenziale, nominati con provvedimenti di giunta comunale. La Commissione formulerà un elenco di idonei sulla base dei *curricula*, dei titoli culturali e professionali, delle attività svolte e delle precedenti esperienze di lavoro. L'elenco degli idonei, con relativa documentazione allegata sarà poi rimesso al sindaco che procederà alla scelta, anche previo colloquio con gli stessi candidati.

## **3. Domanda di ammissione - contenuto e termini.**

*gli interessati possono presentare apposita domanda, redatta su carta semplice, datata, firmata, in busta chiusa con indicazione del mittente e riportando la seguente dicitura "Concorso pubblico per la copertura del posto di Dirigente Amministrativo Legale per la direzione del 3° Settore Risorse umane - Affari Legali a tempo determinato":*

- all'Ufficio protocollo del Comune di Torre del Greco. L'istanza va presentata dal lunedì al venerdì nell'orario d'ufficio normalmente osservato Largo Plebiscito 1- Torre Del Greco Na (cap.80059);
- oppure spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento allo stesso indirizzo, o fatta pervenire a mezzo di corriere postale, legalmente autorizzato;
- oppure mediante posta certificata all'indirizzo: [personale.torredelgreco@asmepec.it](mailto:personale.torredelgreco@asmepec.it), utilizzando un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato. In tale ipotesi tutti documenti allegati dovranno essere sottoscritti con firma digitale. In questo caso si prescinde dalla produzione del documento di identità, ritenendo valida l'identificazione dell'autore dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'art. 16/bis del DL 185/2008. Con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda si precisa che la stessa verrà accreditata soltanto nel caso di invio esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA. L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. Inoltre, dovrà essere riportato nell'oggetto e nello spazio sottostante della PEC la dicitura del bando come sopra indicato.

*Le domande devono pervenire entro il termine perentorio e improrogabile, pena esclusione, in busta chiusa alle ore 13,00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale serie speciale concorsi n.*

*Sono considerate prodotte in tempo utile anche le domande di ammissione, spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine sopra indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.*

*Non sono comunque prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata, non pervengano entro il termine di sei giorni dalla data di scadenza dell'avviso.*

*L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande ovvero di comunicazioni dipendenti da inesatta o incompleta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo postale o e-mail, indicati nella domanda, né per eventuali disguidi non imputabili all'Amministrazione stessa o, comunque, imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.*

**Nella domanda, in particolare, l'interessato deve indicare:**

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza e l'eventuale recapito, se diverso dalla residenza, dove devono essergli indirizzate eventuali comunicazioni;
- d) il godimento dei diritti politici;
- e) di non aver ricevuto condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti che ai sensi delle vigenti disposizioni in materia impediscono la costituzione del rapporto di lavoro con la P.A.; ovvero indicare eventuali condanne penali ricevute procedimenti penali pendenti;
- f) di non aver ricevuto nell'espletamento del servizio sanzioni disciplinari;

dichiarando, altresì, il possesso dei requisiti di cui al punto 2 del presente avviso. L'interessato deve altresì dichiarare l'esistenza o meno di una delle condizioni di incompatibilità di cui al successivo punto 4.

Alla domanda va allegato esclusivamente il *curriculum* formativo e professionale, suddiviso in sezioni dichiarative dei requisiti di ammissione e descrittive dei titoli valutabili, nel seguente ordine:

☐ sezione a): titoli di studio;

☐ sezione b): titoli professionali (iscrizione albi professionali);

☐ sezione c): titoli di servizio (lavoro dipendente presso pubbliche amministrazioni);

☐ sezione d): esperienze professionali attinenti (funzioni direttive presso aziende private);

☐ sezione e): esperienze formative (aggiornamenti professionali);

☐ sezione f): attività formative (docenze, pubblicazioni);

☐ sezione g): altre notizie ritenute attinenti o comunque utili.

Le dichiarazioni contenute nel *curriculum*, ove non formalmente documentate, devono essere autocertificate ai sensi del DPR 445/2000, mediante allegazione di copia di un documento di identità, salvo ogni accertamento d'ufficio, e saranno prese in considerazione solo se contenenti elementi sufficienti per un processo di valutazione. Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

#### **4. 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, il rapporto di lavoro in corso è risolto di diritto ai sensi dell'art. 110, comma 5, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con effetto dalla data di stipulazione del contratto di lavoro disciplinante il conferimento dell'incarico.

#### **5. Conferimento dell'incarico e stipulazione del contratto di lavoro individuale.**

Il rapporto di lavoro è costituito e in dettaglio disciplinato con la stipula di apposito contratto individuale di lavoro a tempo determinato.

Il rapporto di lavoro sarà di durata pari al mandato elettivo del sindaco e sarà risolto di diritto, prima della sua naturale scadenza, nel caso in cui l'ente venga a trovarsi in condizioni di deficit strutturale o dissesto, salve le ipotesi di recesso unilaterale e le altre cause di risoluzione del rapporto disciplinate col contratto individuale di lavoro. La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro determina la esclusività del rapporto con esso instaurato e la incompatibilità con qualsiasi altra attività lavorativa.

Ogni ulteriore informazione inerente al presente avviso potrà essere acquisita presso l'Ufficio Risorse Umane di questo Comune, nei giorni di ricevimento, dalle ore 10.00 alle ore 12.00, ovvero, nelle stesse fasce orarie, contattando il numero 081-8830770-772.

TORRE DEL GRECO,

Il Dirigente  
dott. Salvatore Visone



CITTÀ DI TORRE DEL GRECO  
Provincia di Napoli

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTE TECNICO

***Il Dirigente del 3° SETTORE RISORSE UMANE – AFFARI LEGALI***

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 394 del 14/07/2015, ad oggetto “Deliberazione di G.C. n.341 del 18/06/2015 – Approvazione programmazione triennale del fabbisogno del personale 2015/2017 – Integrazione”;

Vista la determinazione dirigenziale n. del \_\_\_\_\_ con la quale si dà avvio alla procedura selettiva per il conferimento di un incarico a tempo determinato di Dirigente Tecnico, ai sensi dell’art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 sino alla fine del mandato del Sindaco e comunque per un periodo non inferiore a tre anni;

***rende noto***

che l’Amministrazione Comunale di Torre del Greco intende conferire l’incarico di *Dirigente Tecnico per l’attribuzione delle funzioni della direzione del 8° Settore Urbanistica*, con le modalità e alle condizioni di cui ai successivi punti, mediante costituzione di rapporto di lavoro a tempo determinato.

**1. Oggetto e tipologia dell’incarico.**

L’espletamento dell’incarico consiste nello svolgimento dell’attività di direzione tecnica conferita e, con essa, delle unità organizzative interne di livello intermedio secondo il vigente organigramma del Comune di Torre del Greco;

L’attività di direzione di cui all’incarico implica l’esercizio di tutte le funzioni, i poteri e le prerogative che le vigenti norme regolamentari conferiscono ai dirigenti, ivi compresa la capacità di impegnare l’amministrazione verso l’esterno, con responsabilità di risultato, relativamente alle attività di *pertinenza*.

L’attribuzione dell’incarico dà luogo all’inquadramento nella qualifica dirigenziale di cui al vigente ordinamento, con attribuzione automatica delle funzioni sopra richiamate.

Il trattamento economico è costituito, in conformità del C.C.N.L. area della dirigenza Enti locali vigente, dalle voci retributive di cui appresso nella misura annua lorda per tredici mensilità rispettivamente indicata:

*C.c.n.l. 22.2.2010 - voci retributive importo complessivo annuo per 13 mesi*

- Stipendio tabellare 43.572,97

- Retribuzione di posizione – secondo l’ordine di graduazione stabilito dall’Ente.

Il trattamento economico è integrato con la retribuzione di risultato di cui alle vigenti norme contrattuali, nei limiti ivi stabiliti e all’esito delle prescritte procedure di controllo.

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.

## **2. Requisiti di accesso e modalità di scelta.**

Ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e delle vigenti norme regolamentari, possono presentare istanza intesa ad ottenere il conferimento dell'incarico tutti coloro i quali siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) laurea in ingegneria o architettura o ad esse equiparate, ciclo completo, esclusa la laurea di primo livello dell'attuale ordinamento;
- b) aver maturato 5 anni di effettivo servizio a tempo indeterminato nelle amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2 del D.L.vo n.165/2001 e s.m.i., in posizione di lavoro corrispondente, per contenuto, a quella della categoria D del Contratto Enti Locali; oppure aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria; oppure aver svolto concrete esperienze di lavoro per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali in funzioni previste per l'accesso alla dirigenza o che provengono dai settori della ricerca della docenza universitaria, della magistratura e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

Per l'ammissione alla selezione è altresì richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali di accesso al pubblico impiego:

- c) cittadinanza italiana;
- e) idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- f) godimento dei diritti politici ed assenza di una delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso;
- g) non aver riportato condanne penali che ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto dell'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- i) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- j) conoscenza di una lingua straniera.

Il conferimento dell'incarico avverrà previo procedura selettiva.

La scelta del soggetto cui conferire l'incarico sarà effettuata, mediante selezione, sulla base dei *curricula* dai quali dovranno risultare: i titoli culturali e professionali posseduti, le attività svolte e le precedenti esperienze di lavoro aventi attinenza con l'incarico da conferire.

Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute vengono istruite da una commissione, presieduta dal Segretario generale e composta da altri due componenti con qualifica dirigenziale, nominati con provvedimenti di giunta comunale. La Commissione formulerà un elenco di idonei sulla base dei *curricula*, dei titoli culturali e professionali, delle attività svolte e delle precedenti esperienze di lavoro. L'elenco degli idonei, con relativa documentazione allegata sarà poi rimesso al sindaco che procederà alla scelta, anche previo colloquio con gli stessi candidati.

## **3. Domanda di ammissione - contenuto e termini.**

*gli interessati possono presentare apposita domanda, redatta su carta semplice, datata, firmata, in busta chiusa con indicazione del mittente e riportando la seguente dicitura "Concorso pubblico per la copertura del posto di Dirigente Tecnico per la direzione del 8° Settore Urbanistica a tempo determinato":*

- *all'Ufficio protocollo del Comune di Torre del Greco. L'istanza va presentata dal lunedì al venerdì nell'orario d'ufficio normalmente osservato Largo Plebiscito 1- Torre Del Greco Na (cap.80059);*
- *oppure spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento allo stesso indirizzo, o fatta pervenire a mezza di corriere postale, legalmente autorizzato;*

- oppure mediante posta certificata all'indirizzo: [personale.torredelgreco@asmepec.it](mailto:personale.torredelgreco@asmepec.it), utilizzando un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato. In tale ipotesi tutti documenti allegati dovranno essere sottoscritti con firma digitale. In questo caso si prescinde dalla produzione del documento di identità, ritenendo valida l'identificazione dell'autore dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'art. 16/bis del DL 185/2008. Con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda si precisa che la stessa verrà accreditata soltanto nel caso di invio esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA. L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. Inoltre, dovrà essere riportato nell'oggetto e nello spazio sottostante della PEC la dicitura del bando come sopra indicato.

Le domande devono pervenire entro il termine perentorio e improrogabile, pena esclusione, in busta chiusa alle ore 13,00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale serie speciale concorsi n.

Sono considerate prodotte in tempo utile anche le domande di ammissione, spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine sopra indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Non sono comunque prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata, non pervengano entro il termine di sei giorni dalla data di scadenza dell'avviso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande ovvero di comunicazioni dipendenti da inesatta o incompleta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo postale o e-mail, indicati nella domanda, né per eventuali disguidi non imputabili all'Amministrazione stessa o, comunque, imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Nella domanda, in particolare, l'interessato deve indicare:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza e l'eventuale recapito, se diverso dalla residenza, dove devono essergli indirizzate eventuali comunicazioni;
- d) il godimento dei diritti politici;
- e) di non aver ricevuto condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti che ai sensi delle vigenti disposizioni in materia impediscono la costituzione del rapporto di lavoro con la P.A.; ovvero indicare eventuali condanne penali ricevute procedimenti penali pendenti;
- f) di non aver ricevuto nell'espletamento del servizio sanzioni disciplinari.

dichiarando, altresì, il possesso dei requisiti di cui al punto 2 del presente avviso. L'interessato deve altresì dichiarare l'esistenza o meno di una delle condizioni di incompatibilità di cui al successivo punto 4.

Alla domanda va allegato esclusivamente il curriculum formativo e professionale, suddiviso in sezioni dichiarative dei requisiti di ammissione e descrittive dei titoli valutabili, nel seguente ordine:

- sezione a): titoli di studio;
- sezione b): titoli professionali (iscrizione albi professionali);

- sezione c): titoli di servizio (lavoro dipendente presso pubbliche amministrazioni);
- sezione d): esperienze professionali attinenti (funzioni direttive presso aziende private);
- sezione e): esperienze formative (aggiornamenti professionali);
- sezione f): attività formative (docenze, pubblicazioni);
- sezione g): altre notizie ritenute attinenti o comunque utili.

Le dichiarazioni contenute nel *curriculum*, ove non formalmente documentate, devono essere autocertificate ai sensi del DPR 445/2000 mediante allegazione di copia di un documento di identità, salvo ogni accertamento d'ufficio, e saranno prese in considerazione solo se contenenti elementi sufficienti per il processo di valutazione. Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

#### **4. 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, il rapporto di lavoro in corso è risolto di diritto ai sensi dell'art. 110, comma 5, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con effetto dalla data di stipulazione del contratto di lavoro disciplinante il conferimento dell'incarico.

#### **5. Conferimento dell'incarico e stipulazione del contratto di lavoro individuale.**

Il rapporto di lavoro è costituito e in dettaglio disciplinato con la stipula di apposito contratto individuale di lavoro a tempo determinato.

Il rapporto di lavoro sarà di durata pari al mandato elettivo del sindaco e sarà risolto di diritto, prima della sua naturale scadenza, nel caso in cui l'ente venga a trovarsi in condizioni di deficit strutturale o dissesto, salve le ipotesi di recesso unilaterale e le altre cause di risoluzione del rapporto disciplinate col contratto individuale di lavoro. La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro determina la esclusività del rapporto con esso instaurato e la incompatibilità con qualsiasi altra attività lavorativa.

Ogni ulteriore informazione inerente al presente avviso potrà essere acquisita presso l'Ufficio Risorse Umane di questo Comune, nei giorni di ricevimento, dalle ore 10.00 alle ore 12.00, ovvero, nelle stesse fasce orarie, contattando il numero 081-8830770-772.

TORRE DEL GRECO,

Il Dirigente  
dott. Salvatore Visone



# Comune di Torre del Greco

Servizio Segreteria Generale

Lì 6.8.2015

Oggetto: Determinazione Dirigenziale n. 1429 del 23.7.2015: "Approvazione avvisi assunzione a tempo determinato Dirigenti e Capo di Gabinetto. Atto di esecuzione" - **Ripubblicazione.**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.5 del Regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all'Albo Pretorio, la Determinazione dirigenziale n. 1429 del 23.7.2015, pubblicata in data 3 agosto 2015, viene ripubblicata in data 6.8.2015 su richiesta del Dirigente del Servizio Trattamento Giuridico del Personale perché - **l'avviso pubblico per il conferimento di un incarico a tempo determinato di dirigente tecnico** - approvato con la predetta determinazione non è stato allegato materialmente alla stessa insieme agli altri due avvisi approvati.

Il Responsabile della U.O. Segreteria Generale  
Costantino Bova

^ ^ ^ ^ ^ ^ ^ ^ ^ ^

Allegato alla D.D. n. 1429 del 23.7.2015.

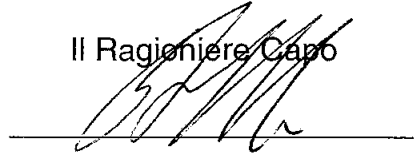




Determinazione n° 1429 del 23 LUG 2015

La presente determinazione è divenuta esecutiva il 29/7/2015 a seguito dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art.151, comma 4, T.U. legge ordinamento EE.LL. approvato con Dlgs. 18.8.2000 n°267).

Il Ragioniere Capo



VISTO NEGATO – Motivazioni \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il Ragioniere Capo

\_\_\_\_\_

~~- 6 AGO. 2015~~

~~21 AGO. 2015~~

La presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal ~~3 AGO. 2015~~ al ~~18 AGO. 2015~~ come prescritto dall'art. 124 comma 1° T.U. legge ordinamento EE.LL approvato con Dlgs. 18.8.2000 n°267, senza reclami.

Torre del Greco, \_\_\_\_\_

Il Messo Comunale

\_\_\_\_\_

Il Segretario Generale o suo delegato

\_\_\_\_\_

