



CITTA' DI CAPRI

Città Metropolitana di Napoli

Ufficio del Segretario Generale

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI RESPONSABILE DEL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000.

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 24/06/2020, ad oggetto: “Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022” con cui si è prevista l’assunzione di n. 1 dipendente a tempo determinato assunto ai sensi dell’art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 con profilo professionale di Istruttore Direttivo di Vigilanza categoria D1, al fine di dotare il delicato Settore di Polizia Municipale di una figura, attualmente non reperibile all’interno della dotazione organica dell’ente, di elevata professionalità, in possesso sia del titolo di studio richiesto per l’accesso alla qualifica apicale, sia di esperienza pluriennale nello svolgimento di funzioni dirigenziali nell’ambito delle forze di polizia;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 123 in data 18/09/2020 con la quale, a seguito di approfondita analisi sull’assetto organizzativo dell’Ente finalizzata ad ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa nell’ambito dei servizi resi ai cittadini, l’Amministrazione comunale ha fornito atto di indirizzo per l’avvio di procedura di selezione per l’affidamento dell’incarico di Responsabile del Settore di Polizia Municipale ex art.110, comma 1, del D.lgs. n. 267 /2000, prevista nel Piano di Fabbisogno triennale 2020-2022 approvato con delibera di G.C. n. 65 del 24/06/2020”;

In attuazione della determina n. 147 Reg.Gen del 06.04.2021;

Visto l’articolo 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto lo Statuto Comunale vigente;

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e, in particolare, l’art. 109;

RENDE NOTO

è indetta una selezione pubblica, per curricula e colloqui per il conferimento dell’incarico di Responsabile del V Settore “Polizia Municipale”, mediante costituzione di rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato, ai sensi dell’art. 110, comma 1, del D.lgs n. 267/2000. con le modalità e alle condizioni di cui ai successivi punti.



Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, come previsto dal D.lgs. n. 198/2006 e dall'art. 35 del Dlgs. 165/2001 e s.m.i..

ART. 1 - OGGETTO E TIPOLOGIA DELL'INCARICO

L'espletamento dell'incarico consiste nello svolgimento dell'attività di Responsabile del V Settore "Polizia Municipale".

Al Responsabile del Settore Polizia Municipale competono: tutti gli atti e procedure connesse alle predette funzioni, in riferimento alle attività e servizi rientranti nel Settore secondo quanto disposto dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

L'incarico dovrà essere espletato nel rispetto delle direttive impartite dagli organi di governo dell'ente e degli obiettivi prefissati, con i poteri gestionali tipici del dirigente come previsti dall'art. 107 del Dlgs. 267/2000, e sarà regolato dalle disposizioni di cui ai vigenti CCNL per il personale dipendente del comparto Funzioni locali.

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

Il rapporto di lavoro con l'Ente sarà stipulato mediante un contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato con prestazione lavorativa pari a **36 ore settimanali**, per una durata di **tre anni** con decorrenza dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro e con previsione di un periodo di prova di mesi 3. L'Amministrazione si riserva un'eventuale proroga del contratto, anche nel rispetto dei vincoli normativi e finanziari in materia di spesa del personale, comunque non oltre la scadenza del mandato elettorale del Sindaco. L'Amministrazione si riserva altresì la possibilità di procedere alla risoluzione anticipata del contratto al venir meno dei presupposti che hanno dato adito all'avvio della presente procedura selettiva.

Il trattamento economico da corrispondere è pari a quello previsto per il Funzionario di categoria giuridica D – Posizione Economica D1 del vigente C.C.N.L. Funzioni locali, oltre al trattamento economico accessorio spettante al personale incaricato di posizione organizzativa, costituito da una indennità di posizione e da una indennità di risultato.

ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE GENERALI E SPECIFICI

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

- a) Cittadinanza italiana o in uno degli Stati membri della Unione Europea;



- b) Età non inferiore a 18 e non superiore al limite ordinamentale previsto per la permanenza in servizio del personale nelle pubbliche amministrazioni;
- c) Godimento dei diritti di politici e civili;
- d) Posizione regolare nei confronti del servizio di leva per gli obbligati ai sensi di legge cittadini italiani (nati entro il 31.12.1985);
- e) non aver esercitato il diritto di obiezione di coscienza, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 prestando servizio civile in sostituzione di quello militare. Resta salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 7-ter, della legge n. 230/1998, per coloro che hanno rinunciato allo status di obiettore di coscienza;
- f) non essere stato espulso dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
- g) idoneità psico/fisica incondizionata al servizio di polizia municipale, anche con riferimento ai requisiti di cui al D.M. 28.04.1998 per il porto d'armi; tale idoneità sarà accertata dall'Amministrazione ai sensi del D. Lgs n. 81/2008;
- h) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali pendenti, afferenti reati che impediscano o possano impedire, ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm. e ii., il conferimento di incarichi presso la Pubblica Amministrazione;
- i) non avere riportato condanne penali in via definitiva per altri tipi di reato, diversi da quelli di cui al punto precedente;

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i requisiti suddetti, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, e inoltre devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

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

- j) **Diploma di Laurea** (DL – vecchio ordinamento universitario) o laurea specialistica o magistrale (LS o LM – nuovo ordinamento universitario) in **giurisprudenza** o equipollenti. In caso di titolo di studio diverso da quello richiesto, il candidato dovrà tassativamente ed a pena di esclusione – indicare la norma statale e/o le altre eventuali disposizioni che ne sanciscano l'equipollenza nonché, in caso di titolo conseguito all'estero, allegare idonea documentazione comprovante il riconoscimento dello stesso, da parte della Repubblica Italiana, quale titolo di pari valore rispetto a quello richiesto dal bando.
- k) Comprovata **esperienza almeno quinquennale** di servizio nella pubblica amministrazione con svolgimento di funzioni dirigenziali del Settore di polizia Municipale, ovvero di comando nell'ambito di Corpi e Servizi di Polizia statale e locale e/o delle Forze Armate.



- l) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e, essendo il Comune di Capri un centro turistico di eccellenza, ottima conoscenza parlata della lingua inglese e, di un'altra lingua straniera a scelta
- m) patente di guida tipo B

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

ART. 3 – COMPETENZE RICHIESTE

Sono richieste le seguenti competenze e conoscenze:

- Legislazione degli enti locali, con particolare riguardo agli atti ed alle competenze dei responsabili dei servizi
- Ordinamento professionale della Polizia Municipale
- Codice della strada
- Legislazione di Pubblica Sicurezza
- Legislazione in materia di vigilanza sull'attività edilizia ed urbanistica
- Disciplina del commercio in sede fissa, su aree pubbliche, sui pubblici esercizi e relativi provvedimenti sanzionatori.
- Diritto Penale e Procedura Penale in riferimento alle attività di Polizia Giudiziaria
- Procedimento amministrativo
- Codice dei contratti pubblici, con particolare riferimento alle modalità di affidamento dei contratti pubblici
- Il rapporto di pubblico impiego con particolare riguardo alla responsabilità, ai doveri ed alle sanzioni disciplinari cui è soggetto il dipendente pubblico (d.lgs. 165/2001);
- Gestione del personale;

ART. 4 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande dovranno pervenire a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo **protocollo.cittadicapri@legalmail.it, a pena di esclusione, entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione del presente AVVISO sul bollettino Ufficiale della Regione Campania**, riportando nell'oggetto la seguente dicitura: **“CONFERIMENTO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1 TUEL DI INCARICO PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA NEL “SETTORE V – POLIZIA MUNICIPALE”** . Farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico.

Il messaggio PEC deve essere trasmesso unicamente da **indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale del candidato**, allegando una copia in formato PDF dei documenti



richiesti. La domanda e il curriculum, corredati da copia di documento di riconoscimento valido, dovranno essere sottoscritti digitalmente ovvero in forma autografa e poi scannerizzati.

La domanda di partecipazione, da redigersi in carta semplice ed in lingua italiana secondo il fac-simile allegato al presente avviso, e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente www.cittadicapri.it, **dovrà essere sottoscritta dal candidato con firma autografa o digitale, pena l'inammissibilità della stessa.**

Nella domanda di ammissione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti richiamati all'art. 2 del presente avviso.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento, pena l'archiviazione della domanda.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- **il Curriculum formativo e professionale, in formato europeo, datato, sottoscritto con firma autografa o digitale, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46, 47 e 76 del DPR n. 445/2000**, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative riferite in particolar modo alla posizione di che trattasi. In particolare il candidato **dovrà indicare le esperienze acquisite di cui all'art. 1 lett. k) del presente avviso**, con specificazione del ruolo, dell'amministrazione presso cui si è prestato servizio, dei contratti di lavoro, della qualifica di inquadramento professionale, della durata dei periodi di servizio prestati nei ruoli di interesse; potrà inoltre indicare la formazione professionale postuniversitaria, le pubblicazioni scientifiche, il possesso di ulteriori requisiti e le capacità e competenze acquisite e le attività effettivamente svolte nei periodi di servizio, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta. Dovranno inoltre essere specificate le lingue straniere conosciute.
- **Ricevuta di versamento della tassa di concorso** di €.10,33 su c.c.p 17187808 intestato a servizio tesoreria comune di Capri casuale "tassa partecipazione selezione pubblica ex art.110 co.1 Settore V".

ART. 5 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONI

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti, sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.



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

- mancato rispetto del termine di presentazione della domanda previsto dal bando;
- la mancata presentazione del curriculum formativo e professionale, autocertificato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- la mancata sottoscrizione della domanda e/o del curriculum;
- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

L'esclusione dalla selezione, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà comunicata ai candidati interessati a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Capri nella sez. Amministrazione Trasparente "bandi di concorso" con valore di notifica a tutti gli effetti.

Qualora 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 a tutti gli adempimenti di legge ai sensi dell'art. 76 D.P.R. N. 445/2000, nonché alla decadenza dalla partecipazione alla selezione e risoluzione del rapporto di lavoro (ove instaurato).

ART. 6 - ESAME DEI CURRICULA E COLLOQUI

Coloro che, sulla base del curriculum, risulteranno in possesso di pluriennale esperienza e delle specifiche competenze professionali richieste, saranno invitati a sostenere un colloquio finalizzato al riscontro della preparazione professionale / culturale /scientifica e delle esperienze di servizio dichiarate nel curriculum, nonché all'accertamento del possesso delle attitudini, delle capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di leadership e di orientamento al risultato connessi al ruolo da ricoprire. Durante l'espletamento del colloquio verranno accertate inoltre:

- la conoscenza delle lingue straniere, scelte dal candidato;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, collegamento e navigazione internet, posta elettronica ecc.).

L'esame dei curricula e i colloqui saranno effettuati da un'apposita Commissione, presieduta dal Segretario Generale e composta da non più di cinque componenti (incluso il Presidente); i predetti componenti saranno successivamente individuati con atto del Segretario Generale.

La data, l'ora e le modalità di svolgimento dei colloqui saranno rese note a mezzo di apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione "bandi di concorso", non meno di 7 giorni prima della data prevista.

I colloqui dei candidati potranno essere effettuati a distanza, qualora non sia possibile il colloquio in presenza, secondo le modalità individuate dalla Commissione e comunicate ai candidati con l'avviso di convocazione.



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 riconoscimento in corso di validità.

Al termine dei colloqui sarà individuata una rosa di candidati da sottoporre al Sindaco, il quale, eventualmente previo ulteriore colloquio, intuitu personae, sceglierà il nominativo da incaricare.

Il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

ART. 7 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate sul sito web www.cittadicapri.it, sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione "bandi di concorso".

L'elenco degli ammessi, la data e la sede dei colloqui saranno pubblicati sul sito: www.cittadicapri.it, nella sezione Amministrazione Trasparente sotto la voce "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 selezione;
- la convocazione ai colloqui, data, sede, orario e modalità di svolgimento degli stessi;
- l'esito della procedura

Sarà pertanto cura dei candidati verificare con questo mezzo l'ammissione alla procedura di selezione, la data e sede di svolgimento del colloquio e l'orario di convocazione.

Eventuali variazioni alla data del colloquio e l'esito finale dello stesso saranno comunicate con le stesse modalità citate.

Resta inteso che la procedura di cui al presente avviso ha finalità selettive pubbliche e non assume caratteristiche concorsuali. Pertanto, non si procederà all'attribuzione di punteggi specifici né alla formazione di graduatoria.

La presente selezione non determina alcun diritto al posto né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti, rientrando nella piena discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi che soddisfino le esigenze della professionalità ricercata.

ART. 8 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE.



Il candidato favorevolmente selezionato sarà invitato, contestualmente alla comunicazione dell'assunzione, a far pervenire all'Amministrazione, nel termine richiestogli, la documentazione relativa

ai requisiti e/o titoli dichiarati nella domanda di partecipazione e nel curriculum, pena la decadenza dal diritto all'assunzione.

Qualora il soggetto da assumere non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione.

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

L'incarico di Responsabile del Settore V - Polizia Municipale sarà conferito dal sindaco con apposito decreto ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il soggetto al quale sarà conferito l'incarico dovrà osservare il codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e quello integrativo adottato dal Comune di Capri e non potrà assumere incarichi retribuiti da parte di enti pubblici o privati se non espressamente autorizzati dall'ente ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura saranno trattati conformemente a quanto disposto dal GDPR (Reg. UE n. 679/2016). Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Capri e il responsabile del trattamento è il Responsabile del Procedimento, Dott.ssa Viviana di Gennaro.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

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

Per eventuali chiarimenti e informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio del Segretario Generale negli orari di ufficio, ai seguenti recapiti telefonici 0818386201.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Generale, Dott.ssa Viviana di Gennaro.

Il presente Avviso di Selezione costituisce "lex specialis" e pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Capri e alla sezione Amministrazione Trasparente –Sottosezione Bandi di concorso e per estratto sul BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE CAMPANIA.



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Viviana di Gennaro
Atto sottoscritto digitalmente