

AVVISO DI INTERPELLO COMPARATIVO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DIRIGENZIALE EX ART. 110, COMMA 1, D. LGS. N. 267/2000 PRESSO IL SETTORE III – SERVIZI TECNICI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO “RISORSE UMANE”

Visto l’art. 110, c. 1 e seguenti, del D. Lgs. n. 267/2000, “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, e ss.mm.ii.;

Visto il D. Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni contenente norme generali sull’Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

Visto il D. Lgs. 11 Aprile 2006 n. 198 dal titolo “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005”;

Visto il vigente CCNL relativo al personale Dirigente del Comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021 sottoscritto in data 16.07.2024;

Visto il D.P.R. n. 487/1994, recante “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”, così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023;

In esecuzione:

- della D.G.C. n. 195 del 3 settembre 2024, ad oggetto “PIAO 2024/2026 INTEGRAZIONE D.G.C. n. 49/2024 - DOTAZIONE ORGANICA DELLA DIRIGENZA – SETTORE III “SERVIZI TECNICI”. AVVIO PROCEDURA RICOGNITIVA INTERNA PER COPERTURA POSIZIONE VACANTE AI SENSI DELL’ART. 110 C. 1 TUEL”;
- della Determinazione dirigenziale n. 1483 del 5 settembre 2024, che approva il presente Interpello;

RENDE NOTO CHE:

L’Amministrazione Comunale di Porto San Giorgio intende procedere al conferimento di n. 1 incarico dirigenziale, ai sensi dell’art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., profilo “tecnico”, mediante costituzione di apposito rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno, con decorrenza a partire dalla data indicata nel decreto sindacale di conferimento dell’incarico, per n. 3 anni, in relazione al posto, che risulterà vacante in dotazione organica dal 9 settembre 2024, di Dirigente del Settore III – Servizi tecnici.

Il presente Avviso di Interpello comparativo interno è destinato a soggetti dell’uno o dell’altro sesso (art. 27 D. Lgs. n. 198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), ed è volto al riscontro del possesso dei requisiti di professionalità richiesti dalla specifica posizione professionale da ricoprire.

L’assegnazione dell’incarico in parola resta comunque subordinata alle norme vigenti in materia di vincoli di finanza pubblica con particolare riferimento alle norme in materia di contenimento delle spese di personale alla data dell’assunzione ed è altresì subordinata alla verifica dell’assenza di situazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013, a norma dell’art. 1, commi 49-50, della L. n. 190/2012.

L’Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di revocare o prorogare la presente procedura comparativa interna, senza che i candidati possano per questo vantare alcun diritto nei confronti del Comune, o di adottare quei provvedimenti che si ritenessero opportuni al fine di garantire il migliore risultato della selezione stessa.

I compiti, le mansioni e le funzioni relative allo stesso sono quelle previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alle funzioni dirigenziali ex art. 107 D. Lgs. n. 267/2000 nonché ai CCNL dell’Area della Dirigenza Funzioni Locali, nonché alla vigente struttura organizzativa dell’Ente, secondo il *Funzionigramma* adottato dalla Giunta Comunale con delibera n. 250 del 5.12.2023, avente decorrenza 1.01.2024.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato, instaurato a seguito della presente procedura comparativa, può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

ARTICOLO 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE A PENA DI ESCLUSIONE

Possono partecipare all'interpello i dipendenti del Comune di Porto San Giorgio in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere **dipendente a tempo indeterminato** del Comune di Porto San Giorgio inquadrato nell'area contrattuale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
2. essere **in possesso del seguente titolo di studio**: Diploma di Laurea (ordinamento ante L. 509/99) ovvero delle corrispondenti Lauree Specialistiche (LS) o Magistrali (LM), di cui agli ordinamenti D.M. n. 509/99 e D.M. 270/2004, fatte salve le equiparazioni e le equipollenze stabilite dalla legge ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi:
 - Ingegneria;
 - Architettura.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti a quelli sopra indicati nei modi previsti dalla legge o che siano ad essi equiparati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 – art. 2 del D.P.R. n. 189/2009).

Gli estremi del provvedimento di riconoscimento, equiparazione o equipollenza dovranno essere dichiarati nella domanda di partecipazione.

3. essere **in possesso dei seguenti requisiti professionali e culturali** (a carattere alternativo):
 - avere svolto attività, afferenti e riconducibili al profilo di natura tecnica di cui al presente Avviso, in organismi ed enti pubblici o privati, ovvero aziende pubbliche o private, con esperienza acquisita per almeno un triennio in funzioni dirigenziali, ivi compresi gli incarichi ricoperti ex art. 110 commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
 - oppure:**
 - avere conseguito una particolare specializzazione professionale e avere svolto concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche nella P.A., in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, in materie, settori ed ambiti di attività riconducibili al profilo tecnico di cui al presente Avviso;
 - oppure:**
 - provenire dai settori della ricerca e/o della docenza universitaria, in materie ed ambiti di attività riconducibili al profilo tecnico di cui al presente Avviso;
4. essere **in possesso dell'abilitazione** all'esercizio della professione di Ingegnere o di Architetto;

I suddetti requisiti di partecipazione, a pena di esclusione, devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura comparativa e dichiarati nella stessa e devono essere posseduti anche alla data di conferimento dell'incarico; l'Amministrazione comunale può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla presente procedura per difetto dei requisiti prescritti.

I requisiti, inoltre, devono essere autodichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.

ARTICOLO 2 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il candidato dovrà produrre la domanda di partecipazione **utilizzando esclusivamente il modello editabile allegato al presente avviso**, nella quale dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione.

Le dichiarazioni suddette sono rese in sostituzione della relativa certificazione e la firma in calce alla domanda non dovrà essere autenticata ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato il **curriculum vitae**, debitamente datato e sottoscritto.

Il curriculum vitae dovrà essere compilato in modo completo ed esaustivo e dovrà evidenziare, in particolare, l'esperienza professionale maturata nello svolgimento delle attività oggetto dell'incarico e contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, formativa, di studio e di lavoro del candidato, con l'esatta indicazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro elemento che il candidato ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.

La domanda ed i relativi allegati dovranno essere indirizzati al Servizio Risorse Umane e trasmessi a mezzo PEC all'indirizzo: protocollo@pec-comune.portosangiorgio.fm.it oppure trasmessi mediante protocollo interno sul sistema TINN.

L'invio della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno, così come l'invio mediante posta interna protocollata (sistema TINN).

Nell'oggetto del messaggio dovrà essere riportata la dicitura: "*Candidatura interpello interno per il conferimento di incarico dirigenziale ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 – Settore III – Servizi Tecnici*".

La domanda deve essere debitamente sottoscritta a pena di esclusione:

- se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione digitale"), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa;

- se invece il candidato non dispone della firma digitale, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firma autografa in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione ed i relativi allegati saranno ritenuti validi solo se inviati nel formato pdf o pdf firmato digitalmente.

Le domande trasmesse attraverso modalità o in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica certificate diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili e quindi escluse dalla presente procedura.

Il termine di scadenza per la presentazione delle domande è fissato alle ore 23:59 del giorno 15 settembre 2024.

Il termine di scadenza è perentorio. Dopo tale termine non sarà ammessa la produzione di altri documenti a corredo della domanda. Inoltre, non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la mancata consegna della domanda inviata a mezzo PEC per disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione non si assume, altresì, responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da malfunzionamento dell'indirizzo PEC del concorrente.

L'invio dell'istanza di ammissione alla procedura selettiva da parte del candidato implica l'accettazione incondizionata ed immediata di tutti gli elementi, aspetti procedurali e statuizioni disciplinati dal presente Avviso.

ARTICOLO 3 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI E MOTIVI DI ESCLUSIONE

Tutti i candidati, sulla base delle domande pervenute, sono ammessi alla procedura di interpello ad eccezione dei candidati la cui istanza presenta le seguenti irregolarità insanabili:

1. il mancato possesso di uno o più requisiti di ammissione di cui al precedente articolo 1;
2. la mancata presentazione della domanda di partecipazione nei termini e con le modalità previste dall'art. 2;
3. la mancata presentazione del curriculum, debitamente sottoscritto.

Le domande pervenute saranno prese in carico dal Servizio "Risorse Umane", che provvederà alla verifica della sussistenza di cause di esclusione delle stesse: al termine delle suddette operazioni, l'elenco dei candidati ammessi e quello degli eventuali candidati esclusi verranno approvati con apposita determinazione del Servizio Risorse Umane e pubblicati secondo le modalità di cui al successivo art. 4.

I candidati verranno identificati con il proprio numero di matricola.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura o la cessazione del rapporto di lavoro, **ferma restando l'eventuale responsabilità penale per il rilascio di dichiarazioni false ad una pubblica amministrazione.**

ARTICOLO 4 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le informazioni relative alla procedura di selezione saranno pubblicate nel sito istituzionale <https://www.comune.portosangiorgio.fm.it>, alla sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" – "Procedure extra portale del Reclutamento".

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

ARTICOLO 5 – COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

L'incarico in oggetto comporta il possesso di competenze professionali di direzione e coordinamento.

Di seguito si riportano i Servizi compresi attualmente nel Settore (come da *Organigramma* approvato con D.G.C. n. 250/2023):

- 1°: Demanio e Patrimonio - Mercato Ittico (attualmente assegnato alla direzione del Segretario Generale);
- 2°: LL.PP. – Manutenzioni - Espropri – Cimitero;
- 3°: Urbanistica - Edilizia – Ambiente;
- 4°: Attività economiche – SUAP.

Le attribuzioni funzionali, le competenze e i procedimenti ascritti al Settore sono quelli individuati dal *Funzionigramma* approvato con D.G.C. n. 250/2023.

Alla posizione dirigenziale ricercata compete la responsabilità del corretto svolgimento delle suddette attività, nonché la gestione del personale e delle risorse finanziarie assegnate.

Per l'esercizio delle suddette funzioni si richiede:

- il possesso di competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, attività e linee di intervento che afferiscono alla posizione da ricoprire, come sopra descritte;
- approfondita conoscenza della normativa di riferimento, delle politiche e dei programmi di intervento, del sistema dei soggetti istituzionali, delle diverse tipologie di intervento o di servizi realizzabili, delle risorse finanziarie disponibili o mobilitabili;

- approfondita conoscenza del funzionamento degli Enti Locali e normativa collegata, compresa quella sul pubblico impiego, nonché della normativa sulla trasparenza amministrativa e in materia di anticorruzione.

La figura ricercata deve inoltre possedere le caratteristiche attitudinali necessarie al corretto espletamento delle funzioni: spiccate doti manageriali, capacità organizzative e di *problem solving*, propensione all'innovazione, abilità nella gestione delle relazioni a tutti i livelli, capacità di mirare al raggiungimento degli obiettivi anche in situazioni conflittuali, incerte e mutevoli.

Si richiedono pertanto le seguenti competenze trasversali:

- capacità organizzative e manageriali nel gestire efficacemente le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate, dimostrando flessibilità al mutare dei contesti di riferimento, spirito costruttivo nell'affrontare situazioni impreviste;
- capacità di risoluzione dei problemi e orientamento al risultato;
- capacità di comunicare efficacemente e di governare le reti di relazioni, siano esse interne (collaboratori, personale di altri settori, Amministratori) o esterne;
- corretto esercizio della leadership, capacità di mediare e negoziare per dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.

ARTICOLO 6 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E COLLOQUIO

Le candidature ammesse alla presente procedura verranno valutate come di seguito illustrato:

1. valutazione della rispondenza dei *curricula* alle caratteristiche della posizione dirigenziale da ricoprire, che verrà effettuata da apposita Commissione, che verrà nominata con determinazione dirigenziale del Servizio Risorse Umane.

Nella valutazione del *curriculum* verrà accertata la comprovata qualificazione professionale del candidato in riferimento alla posizione dirigenziale da ricoprire, secondo i seguenti criteri:

- esperienza posseduta dal candidato negli ambiti di competenza della posizione da ricoprire nello svolgimento di funzioni di responsabile di Servizio, di Area o di natura dirigenziale e/o di elevata specializzazione, gestionale e manageriale, tenuto conto anche delle risorse umane e finanziarie eventualmente amministrate;
- esperienza posseduta dal candidato negli ambiti di competenza della posizione da ricoprire, così come esplicitati nel Funzionigramma approvato dalla Giunta Comunale, svolta in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza;
- partecipazione a corsi di formazione, formazione tecnico-pratica, aggiornamento, nelle materie attinenti al ruolo da ricoprire, anche nel ruolo di relatore;
- titoli accademici e di studio posseduti ulteriori rispetto ai requisiti di ammissione previsti per l'accesso alla procedura, quali dottorati di ricerca o master di I o II livello nelle materie attinenti al ruolo da ricoprire e/o in materie afferenti la Pubblica Amministrazione.

A conclusione di questa fase valutativa, i *curricula* verranno suddivisi in:

- non adeguato;
 - adeguato.
2. I candidati con valutazione "adeguato" verranno chiamati ad un successivo **colloquio individuale di approfondimento** con il Sindaco, finalizzato alla scelta del candidato cui conferire l'incarico, che mantiene i connotati di scelta fiduciaria. Il colloquio sarà finalizzato a valutare le competenze possedute, anche trasversali, nonché il potenziale complessivamente espresso dal singolo candidato, anche in termini motivazionali, nonché le attitudini progettuali ed organizzative e le capacità relazionali possedute, necessarie per la copertura della posizione di lavoro.

La data, l'orario ed il luogo di svolgimento del colloquio con il Sindaco verranno comunicati nel sito istituzionale <https://www.comune.portosangiorgio.fm.it>, alla sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" – "Procedure extra portale del Reclutamento", **con un preavviso di almeno 5 giorni**.

E' fatta salva la facoltà del Sindaco, in attuazione della più ampia discrezionalità dell'Amministrazione Comunale, di non procedere al conferimento dell'incarico, nel caso in cui non individui tra i candidati il soggetto rispondente alla professionalità ricercata.

Il presente procedimento non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Art. 7 - ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO. DECORRENZA E SCADENZA

L'incarico verrà attribuito a mezzo Decreto Sindacale, ai sensi degli articoli 50, comma 10, 109 e 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, in favore di candidato scelto tra quelli aventi i requisiti di cui all'art. 2 del presente Avviso e ritenuto più idoneo a ricoprire il posto.

Al Decreto Sindacale di incarico consegue conforme contratto individuale di lavoro stipulato dal Dirigente del Servizio Risorse Umane in conformità alle vigenti disposizioni di CCNL e di legge.

L'incarico verrà attribuito con la decorrenza indicata nel Decreto Sindacale di conferimento, per la durata di n. 3 anni.
La stipula del contratto è comunque subordinata all'effettiva possibilità giuridica di procedere all'assunzione in relazione al rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa del personale.
Il predetto incarico potrà essere revocato per risultati inadeguati, sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché, di diritto, nelle ipotesi previste dall'art. 110, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. (nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie).

ART. 8 -TRATTAMENTO GIURIDICO, ECONOMICO E PREVIDENZIALE

Il conferimento dell'incarico dirigenziale, nell'ambito della dotazione organica, a tempo determinato di diritto pubblico ai sensi degli artt. 109 e 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 di cui al presente Avviso, comporta l'applicazione della vigente normazione (giuridica, economica e previdenziale) legislativa, contrattuale e regolamentare, cui sono assoggettati i Dirigenti di ruolo, fatta salva l'applicazione in misura proporzionale degli istituti contrattuali connessi alla limitata durata del rapporto.
Il trattamento economico da attribuire è quello di cui alla categoria "Dirigente" previsto dal CCNL Area Dirigenza Comparto Funzioni Locali vigente al momento dell'assunzione, oltre all'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge).
Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

ARTICOLO 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa vigente in materia, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti ai soli fini della gestione della presente procedura.

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso di interpello e alla successiva assunzione del candidato individuato e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;
- b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
- d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati:
 1. trattati dai dipendenti del Servizio Risorse Umane nell'ambito delle rispettive competenze;
 2. comunicati ad altri uffici dell'Ente nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente, ai sensi delle disposizioni introdotte dal Regolamento europeo n.2016/679;
 3. comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento europeo n. 2016/679;

Titolare e responsabili del trattamento dei dati:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Porto San Giorgio con sede in Viale della Vittoria n. 162;
- il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del 1° Settore-Servizi amministrativi.

L'interessato ha diritto di accesso ai dati che lo riguardano nel rispetto della vigente normativa.

ARTICOLO 10 – DISPOSIZIONI FINALI

La procedura di cui al presente interpello ha meramente carattere comparativo e non comporta la formazione di alcuna graduatoria di merito.

La presentazione delle istanze non impegna in alcun modo l'Amministrazione, non determina il diritto alla stipula del contratto a tempo determinato, rientrando nella discrezionalità dell'Amministrazione prendere o meno in considerazione le istanze pervenute ovvero la sussistenza o meno di elementi sufficienti che soddisfano la professionalità richiesta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente interpello per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'ente.

Il presente interpello costituisce "lex specialis" della procedura e la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente interpello viene pubblicato per 10 giorni consecutivi all'Albo Pretorio dell'Ente, nel sito istituzionale <https://www.comune.portosangiorgio.fm.it>, alla sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" – "Procedure extra portale del Reclutamento", nonché trasmesso alle Organizzazioni Sindacali territoriali ed alla RSU aziendale.

Il Responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Anita Pagani, Funzionario incaricato di Elevata Qualificazione, Responsabile del Servizio Risorse Umane.

Per informazioni, è possibile contattare il Servizio Risorse Umane ai seguenti recapiti:

Dott.ssa Anita Pagani tel. 0734-680311 – e.mail: anita.pagani@comune-psg.org
Dott.ssa Valeria Spadoni: tel. 0734-680312 - e.mail: valeria.spadoni@comune-psg.org

Porto San Giorgio, 5 settembre 2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE
Funzionario con Incarico di Elevata Qualificazione
Dott.ssa Anita Pagani (*)

() Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*