



# CITTA' DI ROSETO DEGLI ABRUZZI

PROVINCIA DI TERAMO

III settore Servizio Segreteria generale

**AVVISO DI INTERPELLO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE DEL I SETTORE "GOVERNO DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO" CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000.**

## IL DIRIGENTE

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 303 del 06.06.2023, avente ad oggetto l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (PIAO), ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021 convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021, e che alla Sezione n. 3 "Organizzazione e capitale Umano", sottosezione 3.3 Piano Triennale di Fabbisogno di Personale, prevede la copertura con contratto a tempo pieno e determinato ex art. 110 comma 1 del TUEL di n. 1 posto di qualifica dirigenziale per il I Settore I "GOVERNO DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO";

Considerato che, ai sensi dell'articolo 19 comma 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 bisogna procedere, prioritariamente, mediante indizione di interpello interno, ad accertare che la professionalità richiesta possa essere soddisfatta da personale interno di ruolo al Comune di Roseto Degli Abruzzi anche tra i funzionari di categoria D in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla Dirigenza;

### Visti

- l'art. 50, comma 10 del D.lgs 267/2000 ai sensi del quale *"Il sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali"*;
- l'art. 110, comma 1, del d.lgs. n. 267 del 18/08/2000, a norma del quale *"Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico"*
- l'art. 19 comma 6 del d. lgs. n. 165/2001 che testualmente recita: *"Gli incarichi di cui ai commi da 1 a 5 possono essere conferiti ....Tali incarichi sono conferiti, fornendone esplicita motivazione, a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, non rinvenibile nei ruoli dell'Amministrazione, che abbiano 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, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato. Il trattamento*

economico può essere integrato da una indennità commisurata alla specifica qualificazione professionale, tenendo conto della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali”, che trova applicazione agli incarichi dirigenziali conferiti ex art. 110, comma 1 del d.lgs 267/2000 in virtù dell’articolo 19, comma 6-ter del D.Lgs.165/2001;

- l’art. 45 del vigente Statuto Comunale a norma del quale “Per l’accesso alla dirigenza di ruolo e ad incarico a tempo determinato, si rimansa alle leggi in vigore, rispettivamente al momento della emanazione del bando di concorso ed a quello del conferimento dell’incarico”;
- l’art. 25 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Roseto Degli Abruzzi “Assegnazione di incarichi dirigenziali”, approvato con Deliberazioni di Giunta Comunale n 79 del 31.03.2022; “In applicazione delle disposizioni recate dall’articolo 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, nei casi di qualifiche dirigenziali non rinvenibili nei ruoli nell’ente, le posizioni di responsabile di area ascritte a qualifica dirigenziale possono essere coperte mediante apposita costituzione di rapporti a tempo determinato, in osservanza dei requisiti richiesti per l’accesso alla qualifica dirigenziale, anche con personale già dipendente dell’Ente”;
- **Visti** i vigenti CCNL dell’Area II – Dirigenza – comparto Regioni e Autonomie Locali;
- **Richiamata** la struttura organizzativa dell’Ente, di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 31/03/2022;

## RENDE NOTO

### ART. 1 POSTO DA COPRIRE

Il presente avviso è volto ad accertare se all’interno del Comune di Roseto Degli Abruzzi vi siano funzionari di categoria D in possesso dei requisiti richiesti per l’accesso alla Dirigenza per la copertura, con contratto ex art. 110, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000;

del posto vacante di **“Dirigente”responsabile del I Settore “Governo del Territorio e sviluppo economico”**. I Macro processi del settore sono descritti nel funzionigramma allegato alla deliberazione Giunta n.81 del 31.03.2023 visionabile al link [https://comune.roseto.entetrasparente.it/amministrazione\\_trasparente.php?pubblicazione=2672&category=2&subcategory=7](https://comune.roseto.entetrasparente.it/amministrazione_trasparente.php?pubblicazione=2672&category=2&subcategory=7)

E’ garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al presente avviso di interpello

### ART. 2 DURATA DELL’INCARICO

L’incarico è conferito per 36 mesi; è facoltà del Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, prorogare il contratto ovvero revocarlo anticipatamente.

Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l’Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

Al fine di garantire la continuità dell’azione amministrativa e la piena operatività delle strutture organizzative dell’Ente, i dirigenti assunti a tempo determinato al termine del contratto permangono nell’incarico ed esercitano le loro funzioni fino alla loro sostituzione e, comunque, per un periodo non superiore a 60 (sessanta) giorni.

### ART.3 - CONTENUTO DEL CONTRATTO

L’incarico è a tempo pieno; al soggetto nominato verrà attribuita la titolarità della funzione dirigenziale ai sensi dell’art. 107 del d.lgs. 267/2000, per l’esercizio dei poteri gestionali ascrivibili alla qualifica di dirigente. Il dipendente che faccia domanda e posseda i requisiti richiesti verrà collocato in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell’anzianità di servizio, per il periodo dell’incarico.

### ART. 4 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è stabilito in misura pari a quello previsto per i dipendenti inquadrati nella qualifica dirigenziale del vigente CCNL Area della Dirigenza, oltre alla retribuzione di posizione e di

risultato, nei limiti delle norme contrattuali vigenti e secondo i criteri di pesatura vigenti nell'Ente, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali assegni per il nucleo familiare, e ad eventuali altri compensi e/o indennità previsti dal vigente CCNL.

## ART.5 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

L'incarico di cui al presente interpello potrà essere conferito al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Roseto Degli Abruzzi appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione nonché al personale dirigenziale in possesso alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti,

### Requisiti generali:

- cittadinanza italiana, o cittadinanza di un altro Stato appartenente all'Unione Europea, oppure trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 38 comma 1 e comma 3 bis del D.Lgs. N. 165/2001 come modificato dall'art. 7 della legge 97/2019;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista come limite massimo dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (nati entro il 31.12.1985);
- 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;
- non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati che escludono, secondo le vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, al momento dell'assunzione in servizio.

### Requisiti particolari:

#### 1) Titolo di studio:

Possesso del diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento in Ingegneria, Architettura ed equipollenti per legge oppure possesso di Laurea specialistica di 2° livello, appartenente alle classi di Laurea 4/S, 28/S, 38/S o comunque corrispondente a quelle sopra citate sulla base della tabella di equiparazione di cui al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 (l'onere di documentare eventuali equipollenze è a carico del candidato). Non saranno ammessi i candidati in possesso del Diploma di Laurea triennale di 1° livello;

Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio in un altro paese dell'Unione Europea l'equiparazione del titolo di studio è effettuata sulla base delle disposizioni di cui all'articolo 38 del D. Lgs. N. 165/2001. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. Il titolo di studio dovrà essere accompagnato da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore in possesso del necessario titolo di abilitazione.

#### 2) Esperienza professionale

Particolare e comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie, dimostrata attraverso il possesso dei seguenti requisiti:

- I. **esperienza maturata per almeno 5 anni in posizioni dirigenziali**, in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private, ivi compresi gli incarichi ricoperti ex art. 110, commi 1 e 2, D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. Lo svolgimento di funzioni dirigenziali deve risultare da contratto individuale di lavoro stipulato ai sensi del C.C.N.L. dell'Area Dirigenza che si applica al comparto in cui le funzioni sono state svolte. 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.

**Oppure**

**II. particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria o post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio nelle pubbliche amministrazioni, compreso il Comune di Roseto Degli Abruzzi, in posizioni funzionali attinenti, per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea.** 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.

**Oppure**

**III. provenienza da settori della ricerca universitaria e scientifica, della docenza universitaria con rapporto strutturato, del ruolo della magistratura professionale e dei ruoli degli avvocati e procuratori delle Amministrazioni pubbliche.**

L'esperienza professionale dovrà essere dettagliatamente descritta nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione.

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.

#### **ART. 6 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione al presente interpello dovrà essere inoltrata esclusivamente tramite pec all'indirizzo di posta elettronica certificata [protocollogenerale@pec.comune.roseto.te.it](mailto:protocollogenerale@pec.comune.roseto.te.it) compilando il fac simile di domanda allegato al presente avviso **entro e non oltre, pena irricevibilità, le ore 13:00 del giorno 23.07.2023**. Ove i termini scadano in giorno festivo devono intendersi prorogati automaticamente al giorno seguente non festivo.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. La presentazione della domanda di partecipazione implica accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

La domanda verrà considerata presentata al momento di accettazione del Pec.

Alla domanda, debitamente sottoscritta, vanno allegati i seguenti documenti:

- a. Copia del documento di identità in corso di validità;
- b. Autocertificazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 sui Titoli di servizio posseduti;
- c. Autocertificazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 sui Titoli attinenti al posto e idonei per la valutazione professionale
- d.
- e. Curriculum professionale datato e sottoscritto;

Tali documenti devono essere nel formato PDF e devono avere una dimensione massima di 4 MB ciascuno. Eventuali modifiche ed integrazioni alla domanda potranno essere apportate sempre a mezzo pec, unicamente entro il termine di presentazione delle domande sopra indicato.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

Il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza o domicilio, completi di recapito telefonico anche mobile ed indirizzo di posta elettronica certificata, presso il quale inviare tutte le comunicazioni relative al concorso, con l'impegno di far conoscere tempestivamente eventuali variazioni;
2. l'indicazione della selezione alla quale partecipa;
3. possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dall'articolo 38 del Decreto legislativo 165/2001. I cittadini non italiani appartenenti all'U.E. devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. il comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione. Per i cittadini non italiani, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o ne limitano il godimento;
5. le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
6. il possesso del titolo di studio richiesto dal bando, con esatta indicazione della votazione conseguita della data del conseguimento nonché del luogo e denominazione dell'Università. Per il titolo di studio conseguito all'estero deve essere dichiarato l'avvenuto riconoscimento di equipollenza/equivalenza, da parte dell'Autorità competente, del titolo di studio posseduto con quello italiano;
7. di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
8. di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
9. eventuali sanzioni disciplinari riportate nei due anni antecedenti il termine di scadenza dell'avviso;
10. di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (soltanto per il candidato di sesso maschile);
11. di aver preso visione e di accettare tutte le clausole inserite nell'avviso di selezione;
12. essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
13. adeguata conoscenza della lingua inglese (art. 37 D.Lgs. 165/2001);
14. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
15. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali inserita all'interno dell'interpello.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per inesatte indicazioni nella domanda o per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, cambiamenti di indirizzo indicato nella domanda.

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

**Non è, in ogni caso, ammessa la domanda:**

1. pervenuta fuori dai termini previsti dall'avviso;
2. priva di sottoscrizione;

3. dalla quale non è possibile evincere le generalità del candidato;
4. priva del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore del candidato che non sia in possesso di uno dei titoli di accesso richiesti dal presente bando.

I motivi suindicati non sono sanabili.

Nel caso di domande contenenti difetti formali, la domanda stessa potrà essere regolarizzata nel termine assegnato dal responsabile della procedura.

#### Art. 7 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA PROCEDURA

L'Amministrazione provvederà ad ammettere alla procedura 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.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati a mezzo piattaforma o a mezzo pec.

#### Art. 8 MODALITÀ DI SELEZIONE

I candidati in possesso di tutti i requisiti sopra indicati sono ammessi alla procedura e partecipano alla successiva fase della selezione.

Alla selezione dei partecipanti attenderà una commissione presieduta dal Segretario Generale del Comune di Roseto Degli Abruzzi e da due dirigenti esperti nelle materie oggetto di selezione e/o in tecniche di selezione, anche attitudinale, del personale.

Il colloquio si svolgerà in presenza.

La selezione sarà svolta attraverso una valutazione comparativa dei candidati mediante analisi dei curricula e colloqui individuali.

L'attribuzione del **punteggio riservato al curriculum** professionale è effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione e delle attività, culturali e professionali, illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, e ritenute significative, per analogia o connessione, ai fini di un ulteriore apprezzamento dell'idoneità e dell'attitudine del candidato all'esercizio delle funzioni attribuite all'incarico da conferire.

La Commissione deve tenere particolarmente conto:

- 1) della qualificazione professionale derivante da esperienze di formazione universitaria e post - universitaria (diploma di laurea – abilitazioni – specializzazioni – master – dottorato di ricerca – corsi di perfezionamento) e/o da pubblicazioni scientifiche, partecipazione, anche come docente e/o quale relatore, a corsi, convegni, seminari, ecc. in discipline attinenti le funzioni e le competenze della figura dirigenziale e della Direzione di che trattasi - **max punti 10**;
- 2) concrete esperienze lavorative presso pubbliche amministrazioni con funzioni dirigenziali e/o direttive, di alta specializzazione o di consulenza, con particolare riferimento a quelle maturate in strutture organizzative analoghe al contesto della posizione dirigenziale oggetto di selezione - **max punti 30**;
- 3) risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione di appartenenza e/o in enti o organismi pubblici o privati ovvero in aziende pubbliche o private e relativa valutazione - **max punti 30**. ( I risultati conseguiti devono fare riferimento a schede di valutazione debitamente sottoscritte dal responsabile della valutazione).

Nessun punteggio è attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.

Al termine della procedura comparativa dei curricula la Commissione convocherà per il colloquio coloro che avranno conseguito - nell'esame del curriculum - **una valutazione minima di 50/70**.

Il colloquio sarà finalizzato ad accertare l'attitudine all'espletamento dell'incarico da conferire anche attraverso la specifica verifica della normativa di settore con riferimento all'incarico da conferire, del pubblico impiego, dei contratti collettivi di lavoro e della sicurezza di lavoro sulla base dei seguenti criteri:

- competenza professionale maturata;
- esperienze amministrative, gestionali e professionali acquisite e risultati prodotti;
- effettive attitudini e capacità professionale e manageriale con particolare riferimento a: - capacità di governo di tutti i processi di pianificazione e programmazione dei servizi offerti alla cittadinanza o alle altre strutture comunali, in un'ottica di qualità delle prestazioni fornite e dei rapporti intrattenuti; o capacità di gestione di tutte le risorse assegnate con efficienza, efficacia ed economicità assicurando, in particolare, una gestione del personale improntata allo sviluppo comportamentale e professionale, nonché al mantenimento del miglior clima organizzativo in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati; - capacità di svolgimento di funzioni di alta specializzazione nel contesto professionale di competenza, in un'ottica di servizio alla collettività e di partecipazione ai processi funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente; - capacità di stabilire corrette relazioni con l'utenza; o capacità di stabilire corrette relazioni con l'utenza; - capacità di gestire i cambiamenti organizzative e le innovazioni o dei processi, nonché di adeguarsi ad essi; - capacità di coordinare, motivare, guidare e valutare il personale assegnato.

Dal colloquio dovrà emergere che il candidato deve avere forte personalità, spirito di iniziativa, carica motivazionale e capacità di dialogo e confronto finalizzato alla responsabilità del Settore di riferimento, e alla risoluzione di problematiche operative, anche complesse, sia nell'ambito della struttura, sia nei confronti degli attori esterni. Dovrà dimostrare di essere in grado di lavorare, oltre che individualmente, in team. Dovrà inoltre avere spiccate capacità di coordinamento e gestione di gruppi di lavoro anche complessi. Dovrà altresì avere un buon livello di cultura organizzativa ed una spiccata sensibilità alle tematiche legate ai servizi ai cittadini e alla gestione delle risorse umane e finanziarie. È altresì richiesta la conoscenza dei sistemi informatici, di pianificazione e controllo, di budgeting e project management, della lingua inglese, e la capacità di coordinare la realizzazione delle scelte di un ente locale nell'ambito di competenza. Flessibilità, riservatezza, determinazione, oltre che affidabilità personale e serietà, sono i requisiti che completano il profilo ideale.

Il colloquio, inoltre, è finalizzato ad accertare:

- conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata, anche con riferimento alla disciplina dei contratti pubblici;
- conoscenza approfondita dei processi decisionali e delle metodologie operative e funzionali proprie dell'ente locale;
- conoscenza della normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità dirigenziale e gestione delle risorse;
- conoscenza della normativa sulla contabilità pubblica, e gestione delle risorse economiche e finanziarie, codice dei Contratti Pubblici;
- conoscenza della normativa, con particolare riferimento agli enti locali, in materia di Urbanistica, Edilizia, SUAP

Per la valutazione del colloquio la Commissione dispone di ulteriori 30 punti.

Non saranno considerati corrispondenti alle necessità funzionali del Comune i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio una valutazione inferiore a punti 21/30.

I candidati che avranno conseguito l'idoneità al colloquio saranno convocati dal Sindaco ai fini dell'individuazione del soggetto cui verrà conferito l'incarico dirigenziale.

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

Il Sindaco, nell'espletamento della procedura comparativa, si avvarrà del supporto del Segretario Generale e/o di un esperto in selezione manageriale.

In caso di rinuncia da parte del candidato prescelto, l'incarico potrà essere affidato dal Sindaco ad altro candidato nella rosa dei candidati individuati.

Il presente procedimento, che ha natura di procedura comparativa, è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla sottoscrizione del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà pertanto luogo a nessuna graduatoria di merito.

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate sul sito web del Comune di Roseto Degli Abruzzi ([www.comune.roseto.te.it](http://www.comune.roseto.te.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 dalla procedura; - la convocazione ai colloqui, data, sede e orario di svolgimento degli stessi; - l'esito dei colloqui.

#### Art. 10 ASSUNZIONE

Il candidato risultato idoneo alla selezione interna verrà collocato in aspettativa senza assegni per la durata dell'incarico.

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, nonché del codice di comportamento integrativo approvato dal Comune che sarà sottoscritto unitamente al contratto di lavoro.

Alla stipula del contratto di lavoro si procederà solo all'esito della verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità ai sensi degli artt. 3 e 4 del d.lgs. n. 39/2013.

#### Art. 11 COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/90

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso e terminerà entro 60 gg.

Responsabile del procedimento ex art. 5 L. 241/90 e ss.mm.ii. è il Dirigente del settore Risorse Umane.

#### Art. 12 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio, nel rispetto dei principi del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e ss.mm.ii.), garantendo i diritti di cui all'art. 7 del Decreto stesso. Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione e diffusione avvengono sia manualmente, che con l'ausilio di strumenti elettronici, secondo logiche correlate alle finalità sopra indicate.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione. I dati saranno comunicati al personale del Comune di Roseto Degli Abruzzi coinvolto nel procedimento, nonché ai membri della Commissione giudicatrice.

**Titolare del trattamento** è l'Amministrazione comunale di Roseto Degli Abruzzi, (con sede in Corso Piazza della Repubblica– 64026 P.I.VA 00176150670 PEC: [protocollogenerale@pec.comune.roseto.te.it](mailto:protocollogenerale@pec.comune.roseto.te.it))

**Responsabile del trattamento** è il DIRIGENTE del settore risorse umane.

**Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer)** del Comune di è il dott. Piermarini.

#### Art. 13 DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso 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 avviso, nonché lo svolgimento della procedura, non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Roseto Degli Abruzzi che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima, anche in riferimento all'applicazione di norme o interpretazioni delle stesse.

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

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.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti del Comune di Roseto Degli Abruzzi,

**IL DIRIGENTE**