



CITTA' DI ROSETO DEGLI ABRUZZI

PROVINCIA DI TERAMO
Segreteria generale

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE SULLA STRUTTURA DI SEGRETERIA GENERALE E SUL SERVIZIO I DEL IV SETTORE

Termine per la presentazione delle domande: 21 AGOSTO 2024

IL DIRIGENTE DEL IV SETTORE AFFARI GENERALI E DI COMUNITA'

Richiamato il Contratto Collettivo nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali Triennio 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022 e in particolare gli articoli di seguito trascritti:

- **Art. 16 - Incarichi di Elevata Qualificazione**
- **Art. 17 -Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato**
- **Art. 18 - Conferimento e revoca degli incarichi di EQ**
- **Art. 20 Compensi aggiuntivi ai titolari incarichi di EQ**

Richiamato il CCDI normativo annualità 2023/2026 e l'accordo economico 2023 sottoscritto definitivamente in data 11.12.2023 in particolare,

- **l'articolo 6** recante la disciplina per il conferimento degli Incarichi di Elevata Qualificazione;
- **l'accordo sulla destinazione del fondo** per la produttività e il miglioramento dei servizi annualità 2023 che quantifica la quota parte destinata alla remunerazione degli incarichi di E.Q.in € 62.000,00, ultra attivo sino a nuova contrattazione

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale nr. 179 del 17/05/2019 con la quale è stato approvato il Regolamento per l'istituzione delle posizioni organizzative per il Comune di Roseto degli Abruzzi, nella misura in cui risulta ancora applicabile dopo la sottoscrizione del Contratto Collettivo nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali Triennio 2019/2021 s;

Vista

- la deliberazione di Giunta Comunale Numero 279 del 30-08-2022 con oggetto "Istituzione e pesature delle posizioni organizzative: approvazione proposta conferenza dei dirigenti.";
- la deliberazione di Giunta Comunale Numero 241 del 20-07-2024 con oggetto: "Modifica individuazione e pesatura degli incarichi di Elevata Qualificazione", con cui si stabilito di rivedere nei termini che seguono gli incarichi di Elevata Qualificazione da prevedere nell'organizzazione dell'ente:

1.	Settore I Servizio II – Sviluppo Economico
2.	Settore II Servizio II – Opere pubbliche
3.	Settore III – Servizio III – Tributi
4.	Settore IV Servizio I Affari generali
5.	Settore IV Servizio II Servizi di Comunità

6. Avvocatura Civica
7. Posizione Comandante del Corpo di Polizia Municipale

Vista la deliberazione di G.C. n. 254 del 02-08-2024 con oggetto: Macrostruttura del comune di Roseto degli Abruzzi:aggiornamento funzionigramma con la quale sono state in parte modificate le corrispondenti attribuzioni di responsabilità gestionale delle strutture organizzative in cui è articolato l'ente e di cui alla deliberazione di Giunta n, 81 del 31 marzo 2022 con oggetto

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Considerato:

- che occorre attribuire l'incarico di Elevata qualificazione denominato "Settore IV Servizio I Affari generali", istituito con Deliberazione Giuntale n. 241 del 20-07-2024 per le ragioni di cui al provvedimento citato e che ivi abbiansi interamente richiamate;
- che detto incarico pesa secondo il regolamento sopra citato 58 e ad esso è collegata una retribuzione di posizione di € 6.233,00 € oltre l'indennità di risultato massima pari al 15% della valore dell'incarico (€ 934,95) a valere sul fondo per le risorse decentrate

RENDE NOTO CHE

è avviata la procedura selettiva interna per il conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione afferente l'ufficio di Segreteria generale e il Servizio 1 Affari generali del Settore IV Affari generali e servizi di comunità sino al 30/9/2025.

CONTENUTI DELL'INCARICO

L'incarico di Elevata Qualificazione sulla struttura di Segreteria generale e sul servizio I del IV settore – Affari generali comporta, nell'ambito delle direttive impartite dal dirigente di Settore di riferimento, la partecipazione, mediante attività propositiva, alla programmazione degli interventi del servizio e alla cura della gestione delle attività e delle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite.

La posizione dovrà coordinare l'attività del personale assegnato.

Assicurare i risultati dell'attività del servizio quindi affari generali (attività trasversali a tutti gli uffici, quali protocollo assistenza agli organi politici, servizi anagrafici) , in termini di tempi, costi, modalità di produzione e qualità;

Collaborare con il dirigente nella predisposizione dei piani e dei programmi di attività, monitorando lo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi assegnati, nonché l'andamento della gestione finanziaria dell'Ente, con particolare riferimento ad eventuali scostamenti con le previsioni di bilancio, e proponendo, ove occorra, modifiche al piano esecutivo di gestione, sia in parte finanziario che in relazione al piano degli obiettivi, ovvero variazione di bilancio.

Contribuire alla ottimizzazione delle procedure ed al miglioramento dei servizi erogati attraverso la formulazione di proposte innovative;

Curare la fase istruttorie e pre decisoria, nonché la predisposizione delle proposte degli atti da presentare al dirigente per la sottoscrizione o per i prescritti pareri preordinati all'approvazione degli organi istituzionali, con particolare riferimento alla elaborazione della proposta di provvedimento amministrativo finale, secondo le previsioni di cui all'art. 6, della legge n. 241/90;

Curare l'adozione degli atti di liquidazione, curare l'attività necessaria per l'acquisizione delle entrate di competenza, assumere in consegna i beni mobili ed immobili di competenza garantendone la gestione

REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO ALL'INCARICO

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione del sistema di classificazione introdotto dal CCNL 2019-2021;
- assenza di provvedimenti disciplinari con sanzione superiore al richiamo scritto (censura) nel biennio precedente;
- insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

Entro il termine di scadenza previsto dal presente avviso – giorni sette dalla pubblicazione gli aspiranti dovranno presentare apposita domanda, come da fac-simile allegato al presente bando, corredata da curriculum professionale e formativo e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità da rendersi secondo il modello allegato.

Il curriculum dovrà essere redatto in modo da mettere in evidenza tutti gli elementi ritenuti utili per la valutazione del profilo del candidato rispetto alle caratteristiche della specifica posizione oggetto della domanda di partecipazione.

La domanda dovrà pervenire, corredata dalla copia di un documento di riconoscimento, **entro le ore 14:00 del giorno 21 agosto 2024** al protocollo generale del Comune.

Non verranno prese in considerazione domande pervenute fuori termine, non sottoscritte o redatte con modalità diverse da quelle previste dall'avviso interno.

PROCEDURA DI SELEZIONE

Il Dirigente responsabile dell'Area di pertinenza esamina le domande dei candidati all'incarico di Elevata Qualificazione. Analizza quindi i curricula ed attribuisce i punteggi nei termini di seguito indicati:

A. requisiti culturali posseduti (max 40 punti)

Fattori	Peso
Titolo di studio: Diploma di laurea	20
Diploma di scuola media superiore	8
Possesso di abilitazione professionale inerente la mansione svolta	10
Possesso di attestati relativi alla frequenza di corsi di formazione con verifica di apprendimento finale	2

B. Esperienza maturata (max 60 punti)

Fattore	Peso
Esperienza desumibile dal curriculum relativa agli ultimi 5 anni	
Esperienza acquisita come titolare di P.O. riconducibile a tematiche attinenti :	12 punti/anno
Esperienza acquisita come titolare di P.O. in materie diverse :	10 punti/anno
Esperienza acquisita in categoria D in materie riconducibili a quelle di svolgimento dell'incarico:	8 punti/ anno
Esperienza acquisita in categoria D in materie diverse da quelle dell'incarico	6 punti /anno

Il dirigente convocherà i candidati per un colloquio di approfondimento sugli aspetti rilevanti al fine del conferimento dell'incarico (natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti) nonché sugli aspetti motivazionali.

Sulla base delle risultanze dei curricula e del colloquio, il Dirigente individua la persona ritenuta più idonea all'assunzione dell'incarico.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali (identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Desenzano Roseto Degli Abruzzi saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto del Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti cartacei e informatici. Il Titolare del trattamento è il Comune di Roseto Degli Abruzzi. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L'informativa completa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento è consultabile all'indirizzo <https://www.comune.roseto.te.it/informativa-privacy/#informativa-privacy-regolamento-disposizioni-per-lattuazione-del-regolamento-ue-2016679-relativo-alla-protezione-delle-persone-fisiche-con-riguardo-al-trattamento-dei-dati-personali7>

Il Data Protection Officer / Responsabile della Protezione dei dati è la Soc. FORMANAGEMENT SRL - Responsabile: Dott. Fabiano Santo, email di contatto protocollogenerale@pec.comune.roseto.te.it

NORME FINALI

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi dell'art. 27 D. Lgs. 11/4/2006, n. 198 e dell'art. 57 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si rinvia disposizioni contrattuali vigenti in materia ed alla regolamentazione approvata con provvedimento di G.C. 179 del 17/05/2019.

Ove possibile, in relazione all'assetto organizzativo, si potrà prevedere la rotazione dei titolari di incarico di Elevata Qualificazione, anche ai fini delle disposizioni in materia di anticorruzione.

All'avviso di selezione viene data adeguata pubblicità, mediante pubblicazione all'albo pretorio online e nella sezione "Bandi e concorsi" del sito internet dell'Ente.

1. Per qualsiasi informazione è possibile contattare il responsabile del procedimento dr.ssa Anna Di Febo , tel 08589453655 mail difebo.anna@comune.roseto.te.it;

Roseto Degli Abruzzi _____

IL DIRIGENTE DEL VI SETTORE
Dott. ssa Raffaella D'Egidio