

**INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE EX ART. 110, COMMA 2, TUEL PER LA "COSTITUZIONE DI UN'UNITA' TECNICA DI SUPPORTO E RACCORDO PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE DI SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE". INTERPELLO INTERNO EX ART. 16-QUINQUIES DELLE NORME REGOLAMENTARI SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.**

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE**

**Richiamati:**

- l'art. 50 comma 10, del D.Lgs.n. 267/2000 e ss.mm. ed ii.;
- l'art.110,comma 2, del D.Lgs.n. 267/2000 e ss. mm. ed ii.;
- l'art. 49, comma 2, dello Statuto Comunale;
- La deliberazione della G.M. n. 475/2017 del 27.10.2017 ad oggetto "*Approvazione Norme Regolamentari sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Approvazione Macrostruttura. Adeguamento Linee Funzionali*";
- L'art. 16-bis "*Incarichi di alta specializzazione per posti al di fuori della dotazione organica ex art. 110, comma 2, TUEL*" e l'art. 16-quinquies "*Interpello interno per la copertura di posizioni di lavoro di alta specializzazione al di fuori della dotazione organica ex art. 110, comma 2, TUEL*" delle richiamate Norme Regolamentari sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il CCNL del personale dipendente del Comparto Funzioni Locali;
- il "Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive" approvato con Deliberazione della G.M. n. 398 del 31/7/2012 e ss. mm. e ii.;
- la deliberazione della Giunta Municipale n. 79 del 9.02.2018 ad oggetto "*Piano Triennale dei Fabbisogni previsto dall'art. 6, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001*" e ss.mm. e ii.;
- la deliberazione della Giunta Municipale n. 59 del 29.01.2018 ad oggetto "*Aggiornamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità – Triennio 2018 – 2020*";

**Viste e richiamate:**

- la Deliberazione della Giunta Municipale n. 79 del 9.02.2018 ad oggetto "*Piano Triennale dei Fabbisogni previsto dall'art. 6, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001*" e ss.mm. e ii. nella quale, tra l'altro, è stato previsto il reclutamento a tempo determinato di varie unità per incarichi di alta specializzazione ex art. 110, comma 2, TUEL;
- La deliberazione della G.M. n. 418 del 6.12.2018, immediatamente eseguibile, ad oggetto "*Incarico di alta specializzazione a tempo determinato extra dotazione organica ex art. 110, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000 per la costituzione di un'unità tecnica di supporto e raccordo per l'esercizio della funzione di Sportello Unico per le Attività Produttive*", con la quale è stato, tra l'altro, dato mandato al Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione di procedere all'avvio della procedura per il conferimento dell'incarico di alta specializzazione al di fuori della dotazione organica per la realizzazione del progetto relativo alla "*costituzione di un'unità tecnica di supporto e raccordo per l'esercizio della funzione di Sportello Unico per le Attività Produttive*";
- La previsione regolamentare dell'art. 16-quinquies rubricata "*Interpello interno per la copertura di posizioni di lavoro di alta specializzazione al di fuori della dotazione organica ex art. 110, comma 2, TUEL*", di cui al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- la propria determinazione n. 2351 del 7.12.2018 ad oggetto "**APPROVAZIONE AVVISO DELL'INTERPELLO INTERNO PER LA COPERTURA DELLA POSIZIONE DI LAVORO**

DI ALTA SPECIALIZZAZIONE EX ART. 110, COMMA 2 TUEL PER LA "COSTITUZIONE DI UN'UNITA' TECNICA DI SUPPORTO E RACCORDO PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE DI SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE";

## AVVIA

La procedura dell'INTERPELLO INTERNO prevista e disciplinata dall'art. 16-*quinquies* delle Norme Regolamentari sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo le modalità ivi indicate, per la copertura della posizione di lavoro di alta specializzazione extra dotazione organica ex art. 110, comma 2 D.Lgs. n. 267/2000 per la realizzazione del Progetto relativo alla "costituzione di un'unità tecnica di supporto e raccordo per l'esercizio della funzione di Sportello Unico per le Attività Produttive" approvato con la Delibera della G.M. n. 418 del 6.12.2018 e in esecuzione della Deliberazione della Giunta Municipale n. 79 del 9.02.2018 ad oggetto "Piano Triennale dei Fabbisogni previsto dall'art. 6, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001" e ss.mm. e ii.

### Art. 1

#### REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'INTERPELLO INTERNO

I Dipendenti interni interessati, per l'ammissione alla procedura d'interpello interno ex art. 16-*quinquies* delle Norme Regolamentari, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

**1. Titolo di studio:**

- essere in possesso del DIPLOMA DI LAUREA (DL) conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 in INGEGNERIA o ARCHITETTURA o diplomi di laurea equipollenti per legge, ovvero delle corrispondenti LAUREE SPECIALISTICHE (LS) di cui all'ordinamento del D.M. n. n. 509/99 ovvero delle corrispondenti LAUREE MAGISTRALI (LM) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 270/2004;

**2. Iscrizione all'Albo degli Ingegneri o degli Architetti;**

**3. Titoli di servizio:**

essere dipendenti di ruolo dell'Ente appartenenti alla categoria D, in possesso di *Curricula Vitae* che verranno trasmessi dal Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione al Sindaco, per l'esame di cui all'art. 16-*quinquies*, comma 5, delle Norme Regolamentari sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, come richiamato dal successivo articolo 3 del presente Avviso.

**4. insussistenza di nessuna delle condizioni di incompatibilità e d'inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, in relazione all'incarico di alta specializzazione da ricoprire.**

I requisiti di ammissione di cui al presente articolo dovranno essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

### Art. 2

#### DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI ALL'INCARICO DA RICOPRIRE

Per la posizione di lavoro di alta specializzazione a tempo determinato extra dotazione organica

ex art. 110, comma 2, TUEL per la "costituzione di un'unità tecnica di supporto e raccordo per l'esercizio della funzione di Sportello Unico per le Attività Produttive", le competenze e le responsabilità da assolvere sono connesse e inerenti allo svolgimento delle attività e al conseguimento degli obiettivi indicati nel Progetto approvato con deliberazione della G.M. n. 418 del 6.12.2018, che di seguito testualmente si riportano:

L'incarico avrà ad oggetto tutte le complesse attività necessarie e funzionali a (contenuti oggettivi dell'incarico):

1. Implementare un efficace sistema di supporto al Dirigente del Servizio "Attività Produttive, Incoming, Sport" nel coordinamento e raccordo intersettoriale con i Servizi "Politiche di Gestione e Assetto del Territorio" e "Ambiente e Protezione Civile", nell'esercizio delle funzioni dello Sportello Unico delle Attività Produttive afferenti alle Linee Funzionali sopra indicate, anche attraverso la gestione telematica delle relative pratiche ed erogazione dei servizi, mediante la piattaforma telematica "impresa in un giorno";
2. formare il personale degli uffici degli altri Servizi coinvolti, per quanto di competenza, nelle procedure del SUAP, a gestire telematicamente il rilascio dei pareri o curare altri sub procedimenti di competenza degli altri Servizi;
3. Potenziare il ruolo di coordinamento del SUAP nell'espletamento dei procedimenti amministrativi che hanno ad oggetto l'esercizio di tutte le attività produttive e di prestazioni di servizi di competenza dello sportello unico e rafforzare la standardizzazione delle procedure;
4. coordinare le attività di adeguamento della pianificazione urbanistica al piano del commercio approvato con deliberazione consiliare n. 64/2013;
5. individuare e analizzare criticità nella gestione dei procedimenti di competenza, proporre risoluzioni con formulazione di proposte d'interventi, di azioni e di iniziative, anche finalizzate all'adozione di ulteriori livelli di semplificazione dei procedimenti e di ulteriori reti d'interconnessione fra i Servizi interessati per materia dai procedimenti amministrativi;
6. proporre percorsi amministrativi funzionali all'interconnessione tra l'esercizio delle funzioni del SUAP e la valorizzazione di obiettivi strategici comuni a più Servizi, quali la valorizzazione ambientale della marina e lo sviluppo turistico del litorale;

L'incarico si articola nell'ambito del Servizio "Attività Produttive, Incoming, Sport" .

L'incarico prevede inoltre, su di un livello organizzativo intersettoriale e multidisciplinare, lo svolgimento delle seguenti attività:

- il raccordo organizzativo, procedimentale e organizzativo delle funzioni di competenza del SUAP, in relazione agli obiettivi strategici in considerazione, con gli altri Servizi comunali trasversalmente interessati dai procedimenti (Servizio "Politiche di Gestione e Assetto del Territorio", Servizio "Ambiente e Protezione Civile", Servizio "Decoro, Qualità Urbana e Bellezza. Beni Comuni", Servizio "Polizia Locale e Trasporti", ecc.);

Tenuto conto dei contenuti e degli obiettivi dell'incarico, innanzi esplicitati, l'incaricato dovrà (contenuti soggettivi dell'incarico):

1. coniugare e correlare diverse competenze tecnico-specialistiche nei procedimenti e nelle attività che afferiscono sia agli aspetti amministrativi che a quelli edilizi / urbanistici, strettamente correlati, nell'esercizio delle funzioni del SUAP;
2. analizzare, in modo trasversale e in prospettiva strategica, le funzioni, i processi e le attività che, benché assegnati a diversi Servizi dell'Ente, sono correlate alla gestione delle funzioni e delle attività economiche di competenza del SUAP;
3. raccordare efficacemente la rete di relazioni fra i Servizi, anche attraverso la formazione del personale degli uffici degli altri Servizi coinvolti, per quanto di competenza, nelle procedure del SUAP, a gestire telematicamente le parti procedurali di rispettiva competenza;
4. raccogliere, acquisire, analizzare e interpretare i dati e le informazioni, in associazione alla capacità di prefigurare e proporre possibili soluzioni;
5. possedere agilità normativa e di *problem solving*, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro elaborazione e di svolgere un ruolo proattivo nel proporre soluzioni ai problemi tecnicamente complessi.

### **Art. 3**

#### **MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA D'INTERPELLO. ESAME E VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

1. I Dipendenti di categoria D interessati, in possesso dei requisiti richiesti, dovranno presentare la propria candidatura, entro e non oltre il termine di **10 (dieci) giorni** decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso d'interpello interno sul sito istituzionale, nella Sezione "Avvisi e Bandi on-line", mediante trasmissione della domanda di adesione all'interpello corredata dal *Curriculum Vitae* a mezzo posta elettronica indirizzata a [servizio.affaripersonale@pec.comune.latina.it](mailto:servizio.affaripersonale@pec.comune.latina.it) ovvero a [segreteria.personale@comune.latina.it](mailto:segreteria.personale@comune.latina.it), oppure a mano mediante presentazione diretta alla Segreteria del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione. Il presente Avviso viene anche trasmesso a mezzo posta elettronica alle Segreterie decentrate dei Servizi dell'Ente.
2. Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle candidature, il Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione provvede a verificare la rispondenza dei requisiti dichiarati nelle domande ai dati contenuti nei fascicoli personali, integra eventualmente le domande pervenute con la documentazione già in possesso dell'Amministrazione e trasmette al Sindaco le candidature risultanti in possesso dei requisiti richiesti dall'art. 1 del presente Avviso.
3. Il Sindaco, coadiuvato dal Direttore Generale e dal Presidente dell'O.I.V., esamina i Curricula trasmessi, anche relativamente all'attinenza dei titoli culturali e professionali e delle competenze tecniche e organizzative dichiarate alle funzioni e agli obiettivi assegnati all'incarico di alta specializzazione da conferire, come declinati nel Documento Unico di Programmazione, nel Piano Esecutivo di Gestione e nel Progetto, approvato con la deliberazione della G.M. n. 418 del 6/12/2018, da realizzare attraverso il conferimento dell'incarico di alta specializzazione a tempo determinato extra dotazione organica ex art. 110, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000.

4. Successivamente, il Sindaco, coadiuvato dal Direttore Generale e dal Presidente dell'O.I.V., sottopone i candidati a un colloquio che verterà su:
  - i profili motivazionali che hanno indotto il Dipendente a presentare la candidatura;
  - le esperienze lavorative e le competenze professionali maturate, anche attinenti all'eventuale conferimento dell'incarico da affidare, in relazione alle specifiche attività del progetto da realizzare e alla natura e complessità degli obiettivi assegnati alla posizione da ricoprire e in relazione, altresì, al raggiungimento degli obiettivi strategici fissati nelle Linee programmatiche di mandato, declinati nel DUP e negli atti della programmazione operativa adottati dall'Ente.
5. La data del colloquio, ove vi saranno candidature ammesse alla procedura, è fissata per il giorno **21 dicembre 2018, alle ore 15,00, nella sala delle riunioni della Giunta**, presso il Palazzo Municipale.

#### Art. 4

#### ESITO DELL'INTERPELLO INTERNO. ATTIVITA' CONSEQUENZIALI

1. All'esito della procedura di valutazione, il Sindaco provvede eventualmente al conferimento dell'incarico di alta specializzazione con proprio decreto, ai sensi degli articoli 50, comma 10 e 110, comma 2 del D.Lgs.n.267/2000.
2. Il conferimento dell'incarico per la copertura della posizione di lavoro extra dotazione organica di alta specializzazione di cui al presente avviso, comporta il riconoscimento del trattamento economico equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali per la categoria D ed è integrato, come stabilito dalla Giunta nella deliberazione G.M. n. 418 del 6.12.2018 da un'indennità accessoria di €. 15.000,00 annui, oltre ad eventuale assegno *ad personam*, onde evitare un'eventuale *reformatio in peius*, nella misura pari alla posizione economica in godimento nella categoria giuridica D di appartenenza. La durata dell'incarico è di 3 (tre) anni.
3. In caso di mancanza di candidature o qualora la procedura di valutazione dia esito negativo, l'interpello si ritiene concluso.
4. In entrambi i casi previsti dai commi 1 e 3 del presente articolo, il Sindaco comunica la conclusione della procedura d'interpello al Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione, per la pubblicazione dell'esito della procedura sul sito istituzionale, nella Sezione "Avvisi e Bandi on-line" e per le attività consequenziali.
5. Concluso negativamente l'interpello interno, si procede all'indizione della selezione pubblica.

#### DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso d'interpello interno, si rinvia, in quanto applicabili, alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente.

Il Funzionario P.O.  
Avv. L. Giovanngrossi



Il Dirigente

Dott.ssa Antonella Galardo



