



COMUNE DI LATINA

SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE

AVVISO DI INTERPELLO INTERNO

**RIVOLTO AL PERSONALE DI QUALIFICA DIRIGENZIALE, IN SERVIZIO PRESSO
IL COMUNE DI LATINA, PER LA COPERTURA, A TEMPO DETERMINATO, DELLA
POSIZIONE DIRIGENZIALE DEL SERVIZIO PATRIMONIO ED ESPROPRI**

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

VISTI:

-l'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

-il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.;

-lo Statuto Comunale;

-i vigenti CCNL del personale dell'Area della Dirigenza del comparto Regioni - Funzioni Locali;

-la deliberazione di G.M. n. 106 del 05/10/2023 con la quale sono state apportate delle modifiche alla macrostruttura dell'Ente ed alle Linee Funzionali relative alle competenze dei Servizi;

-le Norme Regolamentari sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvate con deliberazione commissariale, assunta con i poteri della G.M., n. 124 del 14/11/2022;

-le indicazioni sulla Programmazione del Fabbisogno del Personale per il triennio 2023-2025, contenute nel Documento Unico di Programmazione (DUP), approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 05/07/2023 e nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2023-2025, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 20/07/2023, che contiene la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2023-2025, tra cui è previsto, tra l'altro, il reclutamento di n. 1 Dirigente amministrativo, ex art. 110, comma 1, TUEL;

-l'indirizzo fornito dall'Amministrazione volto alla copertura del posto di Dirigente del Servizio Patrimonio, la cui direzione, allo stato, è ricoperta con un incarico dirigenziale ad interim;

-l'art. 16 quater delle Norme Regolamentari sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi cit, ad oggetto "Interpello interno per la copertura di posizioni dirigenziali a tempo determinato, dotazionali ed extradotazionali", il quale prevede che:

“1. Per l’affidamento degli incarichi dirigenziali a tempo determinato di cui agli artt. 15 e 16 delle presenti Norme Regolamentari, prima dell’avvio della procedura pubblica, si procede ad interpello interno secondo le modalità di seguito indicate.

2. Viene pubblicato sul sito istituzionale, nella Sezione “Avvisi e Bandi on line”, un avviso interno del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell’Organizzazione, nel quale vengono indicate le posizioni dirigenziali da ricoprire, i requisiti richiesti per l’assunzione dell’incarico, le modalità e i termini di presentazione della domanda di adesione all’interpello. L’avviso viene, inoltre, trasmesso a mezzo posta elettronica alle Segreterie Decentrate di tutti i Servizi dell’Ente.

3. I Dirigenti interessati, nel termine di 10 giorni dalla pubblicazione dell’avviso, presentano la propria candidatura, mediante trasmissione della domanda di adesione all’interpello corredata dal Curriculum Vitae, a mezzo posta elettronica o a mano, al Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell’Organizzazione. Trovano applicazione le disposizioni di legge vigenti in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.

4. Acquisite le candidature, il Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell’Organizzazione verifica la rispondenza dei requisiti dichiarati nelle domande ai dati contenuti nei fascicoli personali, integra eventualmente le stesse con la documentazione già in possesso dell’Amministrazione e trasmette al Sindaco le candidature risultanti in possesso dei requisiti richiesti nell’atto di avvio dell’interpello.

5. Il Sindaco, coadiuvato dal Direttore Generale o in mancanza dal Segretario 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 al Servizio da dirigere, come declinati nel Documento Unico di Programmazione e nel Piano Esecutivo di Gestione.

6. Successivamente, il Sindaco coadiuvato dal Direttore Generale o in mancanza dal Segretario Generale e dal Presidente dell’O.I.V., sottopone i candidati a colloquio, che verterà su:

- i profili motivazionali che hanno indotto il Dirigente a presentare la candidatura;
- i risultati dirigenziali conseguiti e le esperienze di dirigenza maturate, anche attinenti al conferimento dell’incarico da affidare, in relazione agli specifici programmi 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.

7. Il Sindaco, all’esito della procedura di valutazione, provvede eventualmente al conferimento dell’incarico.

8. In caso di mancanza di candidature o qualora la procedura di valutazione dia esito negativo, l’interpello interno si ritiene concluso.

9. In entrambi i casi 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 nella Sezione “Avvisi e Bandi on line” del sito istituzionale e per le attività conseguenziali.

10. Concluso negativamente l’interpello, si può procedere all’indizione della selezione pubblica”;

Ritenuto di procedere all’indizione dell’interpello interno per la copertura, a tempo determinato, della posizione di Dirigente del Servizio Patrimonio ed Espropri;

Vista la determinazione del Servizio Gestione del Personale e dell’Organizzazione n. _____ del _____;

RENDE NOTO

E' avviata una procedura di INTERPELLO INTERNO, prevista dall'art. 16 quater delle vigente Norme Regolamentari sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvate con deliberazione di G.M. n. n. 124 del 14/11/2022, per la copertura della posizione dirigenziale del Servizio Patrimonio ed Espropri, come da seguente articolato.

ART. 1 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALL'INTERPELLO INTERNO

I Dirigenti interni interessati, per l'ammissione alla procedura di interpello interno ex art. 16 quater cit, dovranno essere in possesso **dei seguenti requisiti di ammissione**:

1-essere dipendente dell'Ente con la qualifica di Dirigente a tempo indeterminato, con laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio o equipollente;

2-insussistenza di condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 rispetto all'incarico 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.

Inoltre, in relazione alla natura e alle caratteristiche dell'incarico da conferire è richiesto il possesso delle seguenti competenze:

- capacità di lavorare per obiettivi e orientamento al risultato;
- forte motivazione all'assunzione di responsabilità e alla risoluzione di problematiche operative;
- abilità nella gestione delle relazioni e dei conflitti; capacità di gestire gruppi di lavoro;
- Innovazione e apertura al cambiamento;
- capacità di operare in condizioni di incertezza; capacità di essere flessibile e gestire la complessità;
- conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento delle pubbliche amministrazioni e della regolazione in materia di gestione delle pubbliche amministrazioni, ivi compresa la normativa in materia di contabilità pubblica;
- competenza ed esperienza nel settore e nelle materie incluse nelle Linee Funzionali;
- conoscenza della normativa anticorruzione e della trasparenza amministrativa;
- capacità di progettare piani di razionalizzazione e contenimento della spesa;
- approfondita conoscenza della normativa nazionale ed europea inerente la regolazione in materia di gare e appalti.

ART. 2 DESCRIZIONE DELLE FUNZIONI AFFERENTI AL POSTO DA RICOPRIRE

Per la posizione dirigenziale di cui all'art. 1 le competenze da assolvere sono indicate nelle Linee Funzionali del Servizio Patrimonio ed Espropri, approvate con deliberazione G.M. n. 106 del 05/10/2023, nonché ogni ulteriore funzione e attività di competenza dirigenziale previste dalla normativa attualmente in vigore, ferme restando le responsabilità e le funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e di cui all'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Le competenze e le funzioni afferenti la posizione dirigenziale de qua potranno essere ampliate, ridotte ovvero modificate nei contenuti, in ragione di eventuali modifiche dell'assetto organizzativo dell'Ente che

potrebbero interessare la durata dell'incarico.

ART. 3

MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI INTERPELLO.

I Dirigenti interessati dovranno presentare la propria candidatura entro e non oltre il termine di gg. 10 (dieci), decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso d'interpello interno sul sito istituzionale (www.comune.latina.it), nella Sezione Avviso e Bandi on line, Concorsi Pubblici on line e nella sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di Concorso, mediante trasmissione della domanda di adesione all'interpello, a cui dovrà essere allegato dettagliato curriculum vitae, con l'indicazione precisa dei titoli posseduti e delle esperienze lavorative e professionali svolte nel corso della propria carriera, con l'indicazione dei risultati raggiunti.

La domanda di adesione dovrà essere indirizzata al Servizio Gestione del Personale e dell'Organizzazione ed inviata a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.latina.it oppure consegnata a mano presso l'Ufficio di Protocollo dell'Ente.

Il presente Avviso verrà trasmesso anche alle Segreterie decentrate dei Servizi dell'Ente ai fini della massima divulgazione.

Acquisite le candidature, il Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione verificherà la rispondenza dei requisiti dichiarati nelle domande ai dati contenuti nei fascicoli personali, integrando, eventualmente, le stesse con la documentazione già in possesso dell'Amministrazione: al termine dell'istruttoria verranno trasmesse al Sindaco le candidature risultanti in possesso dei requisiti richiesti nell'atto di avvio dell'interpello.

Il Sindaco, coadiuvato dal Direttore Generale o in mancanza dal Segretario Generale e dal Presidente dell'O.I.V., esamina i curricula pervenuti, in relazione all'attinenza dei titoli culturali e professionali e delle competenze tecniche e organizzative dichiarate alle funzioni e agli obiettivi assegnati al Servizio da dirigere, come declinati nel Documento Unico di Programmazione e nel Piano Esecutivo di Gestione.

Successivamente, il Sindaco coadiuvato dal Direttore Generale o in mancanza dal Segretario Generale e dal Presidente dell'O.I.V., sottopone i candidati a colloquio, che verterà su:

- i profili motivazionali che hanno indotto il Dirigente a presentare la candidatura;
- i risultati dirigenziali conseguiti e le esperienze di dirigenza maturate, anche attinenti al conferimento dell'incarico da affidare, in relazione agli specifici programmi 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, il quale, tra l'altro prevede che:

“2 – MACROPIANIFICAZIONE TRIENNALE DI FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO 2023/2025, DIRIGENTI EX ART 110 TUEL, A SCAVALCO, ECC

Anche per quanto riguarda il fabbisogno di personale a tempo determinato l'Amministrazione conferma l'utilizzo degli spazi assunzionali nei limiti delle disponibilità di bilancio presenti nel triennio, utilizzando la stessa ratio posta a base della pianificazione di personale a tempo indeterminato sopra descritta. In particolare, tenuto conto che alcune posizioni dirigenziali risultano dirette da Dirigenti ad interim, in quanto alcuni titolari sono collocati in aspettativa con diritto alla conservazione del posto e che alcune posizioni dirigenziali sono coperte da incarichi in scadenza, in quanto conferiti a tempo determinato ex art. 110 TUEL, nelle more di una riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente, nell'ottica di una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della valorizzazione di posizioni connotate da ruoli di direzione organizzativa di secondo livello, si ritiene di dover assicurare il funzionamento della macchina amministrativa assicurando la presenza di figure particolarmente specializzate. Infatti, è stato tenuto conto che le funzioni che vengono svolte dai Servizi dell'Ente sono caratterizzate da alta specificità delle normative di dettaglio, sia a livello comunitario, nazionale che regionale, per cui occorrono anche skills dotate di know how adeguate: inoltre, con una visione più manageriale si darà adeguato rilievo ai profili motivazionali delle professionalità che dovranno dimostrare il loro portfolio di attività per la copertura di posizioni apicali”.

La data e la sede del colloquio saranno comunicate ai candidati a mezzo di posta elettronica certificata.

Il Sindaco, all'esito della procedura di valutazione, provvederà eventualmente al conferimento dell'incarico.

In caso di mancanza di candidature o qualora la procedura di valutazione dia esito negativo, l'interpello interno si ritiene concluso.

In entrambi i casi 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 nella Sezione “Avvisi e Bandi on line” del sito istituzionale e per le attività conseguenziali.

**ART. 4
ESITO DELL'INTERPELLO INTERNO. ATTIVITA' CONSEQUENZIALI.**

Il Sindaco, all'esito della procedura di valutazione, provvederà eventualmente al conferimento dell'incarico.

Il conferimento dell'incarico dirigenziale de qua comporta il riconoscimento al Dirigente incaricato della retribuzione di posizione inerente il Servizio Patrimonio ed Espropri.

In caso di esito positivo della procedura di interpello, pur trattandosi di selezione interna, per cui l'individuazione del soggetto idoneo all'incarico da conferire ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL, non darà luogo alla formazione di una graduatoria di merito e/o comparativa:

In caso di mancanza di candidature o qualora la procedura di valutazione dia esito negativo, l'interpello interno si ritiene concluso.

In ogni caso 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

nella Sezione “Avvisi e Bandi on line” del sito istituzionale, nonché nella Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bandi di Concorso e per le attività consequenziali.

ART. 5 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell’art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

In relazione ai dati personali trattati da parte del Servizio Gestione del Personale, per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt.13 e14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

-Il **TITOLARE DEL TRATTAMENTO** dei dati è il Comune di Latina (protocollo@pec.comune.latina.it);

-Il **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI** è: Arch. Paolo Cestra;

-BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO: le attività di trattamento dei dati personali richiesti all’interessata/o sono effettuati ai sensi dell’art. 6, paragrafo 1, lett. e) GDPR in quanto necessarie per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare; i dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati secondo quanto stabilito dall’art. 2-octies D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. Nel rispetto dei principi di cui all’art. 5, par. 1 GDPR, il Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti al momento dell’iscrizione alla procedura, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia, e per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la ammissione e la partecipazione alla procedura;
- b) per la gestione della procedura in tutte le fasi, compresa l’eventuale successiva assunzione in servizio;
- c) accertamento eventuali condanne penali.

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a), b) e d) è obbligatorio. Il conferimento dei dati personali di cui alla lettera c) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l’Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste dal bando durante le prove.

-DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO: i dati necessari al trattamento sono tutti quelli richiesti per il raggiungimento delle finalità su esposte, quali ad esempio: nome e cognome, luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza/domicilio ecc, cittadinanza, dati di contatto, titoli di studio; inoltre, in situazioni specifiche, nell’ambito della gestione della procedura potranno essere raccolte particolari categorie di dati personali di cui all’art. 9 del GDPR inerenti: l’origine razziale e etnica (per cittadini extracomunitari e per lo status di rifugiato); la salute (es. presenza di disabilità, stato di gravidanza, etc.) per eventuale utilizzo di agevolazioni durante il colloquio; particolari categorie di dati di cui all’art.10 del GDPR “dati personali relativi a condanne penali e reati”(per gli accertamenti richiesti dalla normativa vigente).

-MODALITÀ TRATTAMENTO: i trattamenti sono effettuati esclusivamente da parte dal personale del Comune di Latina, previamente formato e autorizzato allo svolgimento delle attività in relazione alle finalità sopra descritte, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia dei dati trattati. Non verranno adottati processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, che comportino l’adozione di decisioni sulle persone;

la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti.

-COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E TRASFERIMENTO DEI DATI: i dati raccolti per le predette finalità potranno essere destinati anche ad altri soggetti, pubblici o privati, in aderenza ad obblighi di legge o a disposizioni regolamentari, ivi comprese le norme in materia di accesso ai documenti. Indicativamente le categorie di destinatari sono: membri delle Commissioni esaminatrici; Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del D.P.R. n. 445/2000, Autorità giudiziarie, su loro richiesta. I dati inoltre, potranno essere destinati ad eventuali soggetti terzi che agiranno per conto del Titolare appositamente designati come Responsabili del Trattamento, ai sensi dell'art. 28 del GDPR. I dati personali, non saranno oggetto di diffusione a soggetti indeterminati, salvo che tale operazione sia prevista da disposizioni normative con particolare riguardo alle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità.

-CONSERVAZIONE DEI DATI: i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione.

-L'INTERESSATA/O HA DIRITTO nei confronti del Titolare del trattamento: di chiedere l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR); di chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento (artt. 16, 17, 18 GDPR); di opporsi al trattamento dei propri dati personali (art. 21 GDPR); alla portabilità dei dati (tale diritto sussiste solo se ricorrono le condizioni previste dall'art. 20 del GDPR); nel caso in cui ritenga che il trattamento dei propri dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR e dalla vigente normativa in materia, l'Interessata/o ha altresì diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art. 77 del medesimo GDPR, ed eventualmente di proporre ricorso giurisdizionale nei confronti della stessa Autorità di controllo (art. 78 GDPR) e del Titolare (o della/del Responsabile) del trattamento ai sensi dell'art. 79 GDPR.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il candidato autorizza il Comune di Parma a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito Internet del Comune di Latina, l'ammissione/esclusione al/dalla procedura e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

ART. 6 ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni si precisa che l'accesso agli atti è garantito dalla Dott.ssa Alessandra Melito, Funzionario Amministrativo del Servizio Gestione del Personale.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Avviso si rinvia alle norme contenute nel Regolamento disciplinante l'accesso all'impiego presso il Comune di Latina disponibile sul sito Internet del Comune di Latina alla pagina <http://www.comune.latina.it>.

Il presente Avviso e la domanda di partecipazione sono altresì disponibili e scaricabili dal sito internet www.comune.latina.it.

ART. 7
DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di sospendere, modificare o revocare il presente Avviso a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza; questa Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente senza che per le/i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di non procedere ad alcun incarico.

Il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente Avviso, fatto salvo il periodo di sospensione dei termini previsto da disposizioni di legge.

La tutela giurisdizionale si attua davanti al Giudice competente.

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

IL DIRIGENTE
DR.SSA EMANUELA PACIFICO