



COMUNE DI MONTEROTONDO

Protocollo numero 10911 del 26/02/2024.

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA
PER L'ASSEGNAZIONE DELL' INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAIONE
DEL SERVIZIO SEGRETERIA COMANDO, SUPPORTO
GIURIDICO – AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO**

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art. 7 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e degli uffici, come approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 310 del 29-12-2014, il quale prevede che lo schema organizzativo del Comune di Monterotondo si articola nelle seguenti unità organizzative dotate di un diverso grado di autonomia e complessità:

- a) Dipartimento
- b) Servizio
- c) Unità operativa complessa
- d) Unità operativa semplice

Richiamate

- La deliberazione Giunta com.le n. 259 del 30/12/2020 avente ad oggetto: modifiche ed integrazioni alla deliberazione giunta com.le n. 25 del 03/02/2020 - nuova struttura organizzativa dell'ente ed approvazione dell'organigramma e del funzionigramma sintetico
- La deliberazione Giunta com.le n.16 del 2.2.2022 avente ad oggetto: ridefinizione della struttura organizzativa comunale ed approvazione del relativo funzionigramma analitico
- La Deliberazione Giunta Com.le n. 51 del 15/03/2022 avente ad oggetto: graduazione di alcune posizioni organizzative con rideterminazione della relativa retribuzione di posizione e di risultato a seguito della ridefinizione della struttura organizzativa comunale ed approvazione del relativo funzionigramma analitico di cui alla deliberazione della g.c. n. 16 del 02/02/2022
- La Deliberazione Giunta com.le n. n. 26 del 13/02/2024 approvazione del piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026
- Il Regolamento per la Disciplina delle Posizioni Organizzative approvato con delibera di Giunta Comunale n. 92 del 18/04/2019 e successiva Delibera di Giunta Comunale n. 77 del 08/04/2021
- Il CCNL del personale del comparto funzioni locali per il triennio 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022, Capo II Disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione

Preso atto che nella deliberazione della Giunta Comunale n. 238 del 25/09/2023, relativamente alla struttura del **Corpo di Polizia Locale** sono state istituite le seguenti Posizioni:

Macrostruttura di riferimento	Area degli incarichi di Elevata Qualificazione	
	Posizioni EQ Ex art.16 comma 2 lett. a)	Posizione EQ Ex art.16 comma 2 lett. b)
CORPO DI POLIZIA LOCALE	SERVIZIO Polizia Locale	
	SERVIZIO Segreteria Comando, Supporto giuridico – amministrativo e contenzioso	

Visto il Decreto sindacale prot. n. 7 del 25/05/2021 - Prot. n. 20849 del 25 maggio 2021 con il quale sono state prorogate al Segretario Generale le funzioni dirigenziali relativamente al Dipartimento Affari Generali, nonché le relative competenze per i procedimenti di competenza dell'area diretta;

Visto il Decreto sindacale prot. n. 2 del 30/01/2024 con il quale è stato prorogato al dott. Michele Lamanna l'incarico dirigenziali a tempo determinato ex art.110 co.1 del d.lgs. 267/2000 del Corpo di Polizia Locale;

Vista la nota prot. n. 10761 del 23/02/2024 con la quale il Comandante del Corpo di Polizia Locale richiede l'attivazione della relativa procedura finalizzata all'individuazione del soggetto a cui conferire l'incarico di Elevata Qualificazione del Servizio Segreteria Comando, Supporto giuridico – amministrativo e contenzioso;

Visto che si rende necessario individuare un dipendente appartenente all'area dei Funzionari e delle Elevata Qualificazione (ex categoria "D") per l'assegnazione dell'incarico di Posizione di EQ del Servizio Segreteria Comando, Supporto Giuridico – Amministrativo e Contenzioso;

RENDE NOTO

E' attivato il procedimento di selezione, tra il personale interno all'area dei Funzionari e delle Elevata Qualificazione, per l'assegnazione **dell'incarico di Posizione di Elevata Qualificazione del SERVIZIO SEGRETERIA COMANDO, SUPPORTO GIURIDICO – AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO:**

Servizio	Retribuzione posizione annua	retribuzione risultato
SERVIZIO Segreteria Comando, Supporto giuridico – amministrativo e contenzioso	oltre al trattamento economico contrattualmente previsto, viene corrisposta la retribuzione di posizione e di risultato come determinata negli atti di graduazione, tempo per tempo vigenti.	

(sulla base della DGC n. 51 del 15/03/2022 ad oggi per la presente posizione è prevista una retribuzione di posizione pari a euro 5.400,00 e di risultato pari a euro 810,00)

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE GENERALIE E SPECIALI

Per l'attribuzione dell'incarico di E.Q. è richiesto il possesso dei seguenti requisiti minimi:

➔ GENERALI:

- essere dipendente del Comune di Monterotondo a tempo pieno e indeterminato;
- essere inquadrato in un profilo professionale appartenente all'area dei Funzionari e delle Elevata Qualificazione (ex Cat. D);
- avere una anzianità di servizio nell'area dei Funzionari e delle Elevata Qualificazione (ex Cat. D) di almeno 2 anni, maturata presso l'Amministrazione comunale o altri Enti pubblici. In

alternativa alla permanenza minima di due anni nella area delle EQ, il dipendente deve essere in possesso di titoli di studio universitari e specifica esperienza professionale strettamente attinente con le materie e le funzioni relative all'incarico di Posizione Organizzativa per cui si candida, maturata anche presso altre Pubbliche Amministrazioni e comunque con inquadramento in categorie giuridiche non inferiori all'area degli Istruttori (ex cat. C);

➔ **SPECIALI:**

- d) di non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare incompatibilità/inconferibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;
- e) di non essere stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale;
- f) Di non trovarsi in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune di Monterotondo, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale

I requisiti, per ottenere l'ammissibilità della candidatura, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande.

N.B. Ai sensi dell'art. 5, c. 1 del Regolamento disciplinante l'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, saranno ammissibili le candidature dei dipendenti interessati appartenenti alla struttura dirigenziale nella quale è incardinata la Posizione, mentre nel caso di candidature presentate dai dipendenti non appartenenti alla medesima struttura dirigenziale nella quale è incardinata la Posizione risulta necessario il nulla-osta del Dirigente del Servizio di provenienza

Sono esclusi dall'attribuzioni di incarichi i dipendenti che nel triennio precedente siano incorsi nella sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale o scritto oppure i Responsabili di EQ che abbiano riportato una valutazione inferiore a 60/100;

In base ai requisiti generali e speciali di ammissibilità dei candidati viene determinata l'ammissione al procedimento di individuazione o la motivata esclusione. L'esclusione è comunicata senza ritardo ai candidati interessati.

Per la scelta dei soggetti più idonei al conferimento degli incarichi, il Dirigente del Corpo di Polizia Locale procede alla individuazione del dipendente a cui conferire l'incarico di **Posizione di Elevata Qualificazione del Servizio Segreteria Comando, Supporto giuridico – amministrativo e contenzioso**, tra il personale appartenente alla categoria D, tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, con riferimento alle indicazioni contenute nel bilancio di mandato, nel DUP e nel PIAO;
- b) requisiti culturali posseduti in relazione ai programmi da realizzare;
- c) capacità attitudinali nella gestione di gruppi di lavoro;
- d) esperienza acquisita in relazione alle funzioni ed attività da svolgere.

Per la valutazione dei sopra indicati fattori si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi tre anni precedenti (2020, 2021, 2022) e del curricula presentati.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della legge n. 198 del 11/04/2006.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine della scadenza del presente avviso o riaprire i termini stessi. Può anche revocare il procedimento, quando l'interesse pubblico lo richieda.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al procedimento, obbligatoriamente corredata del *curriculum vitae* e professionale e dalle schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato negli anni 2020, 2021, 2022, redatta su carta semplice e debitamente sottoscritta, va indirizzata al Dirigente del Corpo di Polizia Locale del Comune di Monterotondo - P.zza Angelo Frammartino, 4 – 00015 Monterotondo – e **dovrà pervenire entro e non oltre il 07.03.2024.**

La domanda potrà essere depositata direttamente all'Ufficio Protocollo posto presso il Palazzo Comunale, oppure trasmessa a mezzo del servizio postale oppure tramite PEC comune.monterotondo.rm@pec.it. Non saranno prese in considerazione, e quindi escluse dalla procedura selettiva, le domande pervenute al suddetto indirizzo di PEC spedite da casella di posta elettronica non certificata.

In ogni caso la domanda dovrà pervenire entro la suddetta data di scadenza.

Il *curriculum* deve attestare la professionalità del candidato, attraverso l'indicazione dei titoli di studio e della formazione professionale, della natura, della durata e dei contenuti dei rapporti di lavoro intrapresi e degli incarichi ricevuti nel corso della propria vita professionale. Oltre ai rapporti di lavoro dipendente, il candidato può indicare ulteriori eventuali attività svolte, a qualsiasi titolo, ritenute utili ai fini dell'individuazione, con riferimento ai criteri di individuazione e ai contenuti professionali indicati dal presente avviso per lo specifico incarico da conferire.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al presente avviso, riportando tutte le indicazioni ivi richieste.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali regolarizzazioni delle domande non conformi a quanto espressamente richiesto dal presente avviso. In ogni caso non è motivo di esclusione l'omissione e/o l'incompletezza di una o più delle dichiarazioni richieste, qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente ad altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione rimessa in allegato alla medesima, oppure riguardi la non dichiarazione di situazioni eventuali, nel qual caso l'omissione sottintende l'inesistenza della situazione stessa.

L'inoltro della domanda comporta l'incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente avviso e dal Regolamento disciplinante l'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità e quello relativo all'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELL' INCARICO DI E.Q.

Si fa presente che:

1. Il procedimento attivato e regolato dal presente avviso ha natura esclusivamente esplorativa e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito, ma è solo finalizzato a raccogliere manifestazioni di interesse per i relativi Servizi a cui ci si candida per la relativa Posizione di EQ.
2. L'incarico di Posizione di EQ viene conferito dal Dirigente del Corpo di Polizia Locale, con proprio atto di gestione, tra i candidati che hanno presentato domanda e che sono in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso, mediante valutazione del curriculum e delle schede di valutazione ed eventualmente anche con lo svolgimento di un colloquio attitudinale, con il fine

di acquisire la professionalità ritenuta più idonea al perseguimento delle finalità di governo dell'Ente e alla realizzazione dei relativi programmi.

3. Il provvedimento di nomina deve essere adeguatamente motivato e deve contenere l'oggetto dell'incarico, l'indicazione del servizio assegnato, le eventuali direttive e gli obiettivi gestionali annuali e pluriennali conferiti in aggiunta alle competenze previste.
 - L'atto di conferimento dell'incarico ha contenuto valutativo e carattere discrezionale.
 - La valutazione pertanto non è vincolata da procedure di comparazione formale tra i candidati.
 - L'atto deve essere motivato con riferimento all'idoneità del dipendente cui viene conferito l'incarico in relazione ai criteri e ai requisiti richiesti ai fini dell'espletamento dell'incarico.
4. L'incarico deve essere controfirmato da parte del dipendente per presa visione.
5. Nell'atto di conferimento è stabilito il compenso della retribuzione di posizione, sulla base della quantificazione operata dalla Giunta Comunale, tempo per tempo vigenti. L'importo della retribuzione di risultato viene corrisposto a seguito di valutazione, compiuta a consuntivo, della performance individuale del dipendente nell'ambito di ogni esercizio annuale
6. Trova applicazione la rotazione ordinaria e straordinaria del personale dipendente prevista nel regolamento recante i criteri generali e le linee guida in materia di rotazione del personale approvato con DGC n. n. 333 del 17/12/2019. Pertanto ai sensi del predetto Piano per i settori sensibili, è previsto, il principio della rotazione periodica, salvaguardando l'efficienza e la funzionalità degli uffici stessi.
7. Contro il provvedimento sindacale di conferimento della titolarità della presente Posizione Organizzativa è possibile proporre ricorso al giudice ordinario (in funzione di giudice del lavoro) entro il termine di prescrizione del diritto azionato

Gli incarichi relativi all'area delle EQ sono conferiti dal Dirigente con atto scritto e motivato per un tempo minimo di 1 anno fino a un massimo di 3 anni, ed è rinnovabile con provvedimento espresso.

L'incarico di EQ termina al cessare dall'incarico dirigenziale da cui dipende funzionalmente.

L'incarico di EQ potrà essere revocato dal Dirigente dell'area nel quale è incardinato il dipendente previo contraddittorio con lo stesso:

- a) per grave inosservanza delle direttive impartite dagli organi dell'ente;
- b) a seguito di accertamento dei risultati negativi della gestione;
- c) in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale;
- d) per responsabilità particolarmente grave e negli altri casi disciplinati dalla legge e dal CCNL;
- e) per far fronte a necessità di riorganizzazione e ristrutturazione dell'organizzazione interna delle aree.

Per quanto non previsto nel presente Avviso trovano applicazione le disposizioni contenute nel Regolamento per la Disciplina delle Posizioni Organizzative approvato con delibera di Giunta Comunale n. 77 del 08/04/2021, nel CCNL funzioni locali del 16.11.2022, nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel D.lgs 165/2001, nel D.lgs 267/2000 e nel D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.

Ai sensi del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 e della normativa nazionale dlgs n. 196/2003, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al procedimento concorsuale saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'amministrazione comunale, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi, salvo che ad altri enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Il presente avviso è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio del Comune di Monterotondo e sul sito internet istituzionale per tutto il periodo prescritto per la ricezione delle relative istanze di ammissione.

L'avviso è consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet <http://www.comune.monterotondo.rm.it> nella sezione Bandi di concorso

IL SEGRETARIO GENERALE
Dirigente del Servizio Risorse Umane – Trattamento Giuridico
(Dott.ssa Giuseppina Antonelli)