



**Città di Fabriano Provincia di Ancona Settore Governo del Territorio**

**Avviso per la presentazione delle domande di partecipazione per il conferimento di incarico di Posizione di Elevata Qualificazione - così come previsto dalla nuova macro organizzazione approvata con D.G.C. 81/2023 - relativa al Servizio 'Amministrativo, Gare e Contratti' facente parte del Settore Governo del Territorio.**

**IL DIRIGENTE**

**VISTE:**

- la delibera di G.C. n. 81 del 18/04/2023, con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura comunale e contestualmente ridefinito il nuovo assetto delle posizioni di elevata qualificazione;
- la delibera di G.C. n. 143 del 16.06.2023 con cui si è provveduto all'applicazione della graduazione delle posizioni di elevata qualificazione sulla base della proposta elaborata dall'organismo di valutazione;
- il decreto sindacale n. 22 del 30/05/2023 con il quale è stato attribuito l'incarico di Dirigente - ex art 110 D.Lgs 267/2000 - del Settore Governo del Territorio al sottoscritto Arch. Armando Natalini;

**PRESO ATTO:**

- che con la suddetta delibera n.81/2023 sono state istituite e definite, per ciascun Settore, anche il numero delle posizioni di elevata qualificazione;
- che, in particolare, per il Servizio Amministrativo, Gare e Contratti, facente parte del Settore Governo del Territorio, è prevista la presenza di Posizione di Elevata Qualificazione
- che dunque va assegnata con specifica procedura la titolarità di detta Posizione di Elevata Qualificazione finalizzata alla responsabilità di tale Servizio, in quanto essenziale per la realizzazione degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione Comunale nonché per una migliore ed efficace gestione dell'azione amministrativa rispetto ai programmi;

**VISTI:**

- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed in particolare gli artt. dal 12 al 12/5 e 36;
- il CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022;

Tutto quanto sopra premesso;

## **RENDE NOTO**

### **Articolo 1 – Indizione della procedura**

Con il presente Avviso è indetta la procedura per assegnazione di incarico di Elevata Qualificazione relativa al Servizio ‘**Amministrativo, Gare e Contratti**’ del Settore Governo del Territorio.

### **Articolo 2 – Requisiti**

Possono partecipare alla suddetta procedura tutti i dipendenti di ruolo, a tempo indeterminato e con rapporto di lavoro a tempo pieno, del Comune di Fabriano inquadrati nell’Area dei Funzionari del comparto delle funzioni locali, indipendentemente dalla posizione economica in cui il dipendente è iscritto, per i quali non sussistano cause ostative previste dal PIAO 2023/2025 (sottosezione: rischi corruttivi e trasparenza) per le attività e funzioni relative alle aree maggiormente esposte a rischio corruzione, salvo motivata deroga.

### **Articolo 3 – Contenuto dell’incarico**

L’incarico in oggetto è caratterizzato da diretta responsabilità ed elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa relativamente a specifici compiti e mansioni attinenti la gestione delle funzioni assegnate al Servizio ‘Amministrativo, Gare e Contratti’;

Le funzioni ed attività riferite al Servizio ‘Amministrativo, Gare e Contratti’ sono compiutamente e dettagliatamente elencate dal funzionigramma vigente nell’Ente che qui viene pertanto richiamato, per come approvato con Deliberazione di G.C. 81/2023, e riguardano i seguenti ambiti di materie:

- attività di supporto per la predisposizione ed effettuazione delle gare da espletare sulle piattaforme telematiche non rientranti nella competenza della centrale di committenza;
- attività di supporto per la predisposizione dei capitolati e per le procedure di gara in generale;
- rapporti di collaborazione con la centrale di committenza per le gare di affidamento di lavori, servizi e forniture di sua competenza;
- adempimenti ANAC e Osservatori Contratti Pubblici per gli atti di competenza dell’Ufficio;

Si richiamano altresì le funzioni e responsabilità attribuite ai titolari di Posizione di Elevata Qualificazione, che risultano essere, a norma dell’articolo 12/2 comma 3 del regolamento uffici e servizi, le seguenti:

- organizzazione, coordinamento e controllo delle attività del Servizio cui è preposto;
- costante presidio della qualità dei processi di erogazione dei servizi da parte della struttura affidatagli;
- gestione del personale assegnato al Servizio;
- assunzione della responsabilità di procedimenti amministrativi nelle materie oggetto di incarico, non assegnati dal dirigente ad altri funzionari, ed adozione dei provvedimenti

finali ai sensi della legge 241 del 1990, fatte salve diverse e puntuali determinazioni del Dirigente medesimo;

- collaborazione con il Dirigente per l'istruttoria e la cura degli schemi di provvedimento da sottoporre agli Organi istituzionali;
- adozione degli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione dell'impegno di spesa e l'accertamento delle entrate qualora delegati dai dirigenti e la liquidazione delle spese con riferimento al servizio o ai servizi di competenza;
- rilascio di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- rilascio dei pareri richiesti dal dirigente anche in ordine alla valutazione dei propri collaboratori;
- ogni altra funzione delegata dal dirigente nel rispetto delle disposizioni di legge.

Il Titolare di Incarico di Elevata Qualificazione risponde direttamente del lavoro svolto e dei risultati ottenuti.

L'incaricato di Elevata Qualificazione, oltre all'assunzione delle citate responsabilità, dovrà infine:

- verificare, relativamente alle attività attinenti al Servizio 'Amministrativo, Gare e Contratti', la corretta ottemperanza degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di Trasparenza e prevenzione della Corruzione e dai relativi Piani comunali;
- svolgere la funzione di 'Preposto' in relazione alle problematiche relative alla sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., relativamente alle attività di competenza;
- assicurarsi che il trattamento dei dati personali sia effettuato conformemente al regolamento europeo 2016/679 avvalendosi, allo scopo, anche della consulenza del Responsabile della protezione dei dati dell'Ente;

#### **Articolo 4 – Delegabilità delle funzioni dirigenziali**

Ai sensi dell'art. 36 commi 1, 2 e 3 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con DGC n. 168/2011 e da ultimo modificato con DGC n. 133 del 08/06/2023, il dirigente potrà delegare, con atto scritto motivato, ai sensi dello statuto e dell'art. 17 c. 1 bis del D.Lgs. 165/01, al titolare di incarico di elevata qualificazione la cura, l'istruttoria e l'assunzione di provvedimenti di propria competenza, ivi compresa l'adozione degli atti d'impegno e liquidazione della spesa, nonché l'amministrazione e la gestione del personale assegnato. Rimangono escluse le funzioni di organizzazione e controllo generale sulla struttura e sulle attività della stessa e di decisione in merito alla programmazione generale.

Ai sensi dell'art. 36 comma 6 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con DGC n. 168/2011 e da ultimo modificato con DGC n. 133 del 08/06/2023, nei casi di assenza e/o impedimento temporaneo del Dirigente per periodi fino a 30 giorni le funzioni

dirigenziali, qualora delegate, sono garantite dalle posizioni di elevata qualificazione, nell'ambito delle competenze del servizio di cui sono incaricati.

La sostituzione del dirigente assente non dà diritto al trattamento economico aggiuntivo, in quanto concreta l'attribuzione in modo non prevalente, sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale di mansioni superiori (art. 12/2 comma 6 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con DGC n. 168/2011 e da ultimo modificato con DGC n. 133 del 08/06/2023).

#### **Articolo 5 – Durata, valutazione e revoca dell'incarico**

Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 12/3 del Regolamento Uffici e Servizi, l'incarico avrà la durata di anni 3 (tre) decorrenti dalla data di conferimento.

L'incaricato sarà soggetto a valutazione annuale sulla base del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance.

L'incarico, prima della sua scadenza naturale, può essere revocato nei termini e nelle modalità di cui all'art.12/3 del Regolamento Uffici e Servizi, cui si fa espresso rinvio e riferimento.

#### **Articolo 6 – Trattamento economico**

Il trattamento economico del personale incaricato di elevata Qualificazione è composto dalla retribuzione di posizione e di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL e dai CCDI, compreso il compenso per lavoro straordinario e fatti salvi gli eventuali compensi aggiuntivi di cui all'articolo 20 del CCNL 16/11/2022.

La retribuzione di posizione - derivante dall'applicazione del vigente sistema di graduazione e conseguente applicazione mediante pesatura della Posizione di Elevata Qualificazione - relativa al Servizio 'Amministrativo, Gare e Contratti' è attualmente determinata in € 5.000,00 (cinquemila/00) come da Deliberazione n. 143 del 16/06/2023.

#### **Articolo 7 – Domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice ed indirizzata al competente Dirigente, dovrà pervenire al protocollo del Comune **entro il giorno 2 ottobre 2023**.

La domanda potrà essere:

- a) presentata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo Generale del Comune;
- b) inviata, dall'indirizzo di posta elettronica certificata del dipendente partecipante alla procedura, all'indirizzo pec del Comune di Fabriano: [protocollo@pec.comune.fabriano.an.it](mailto:protocollo@pec.comune.fabriano.an.it).

Non sono ammesse altre modalità di presentazione.

Il candidato che intenda inoltrare l'istanza a mezzo PEC dovrà inviare la domanda debitamente sottoscritta digitalmente o con firma autografa e scansionata. In caso di firma autografa, alla domanda dovrà essere allegata copia di documento di identità in corso di validità a pena di esclusione.

Alla domanda di partecipazione, redatta secondo il modello fac-simile allegato al presente avviso di procedura, **i candidati dovranno allegare curriculum formativo e professionale reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., datato e sottoscritto** con le modalità sopra indicate in relazione alla firma della domanda di partecipazione.

Le domande non sottoscritte e quelle pervenute dopo il termine fissato non verranno prese in considerazione.

### **Articolo 8 – Modalità di selezione**

La selezione avverrà mediante valutazione del **curriculum studi e professionale e colloquio** motivazionale e di approfondimento.

Tale valutazione sarà in particolar modo condotta tenuto conto dei seguenti criteri di valutazione così come indicati dall'art. 12/1 comma 4° del Regolamento Uffici e Servizi vigente:

- esperienza acquisita in relazione alle funzioni e attività da svolgere;
- requisiti culturali e professionali posseduti ed attinenti l'incarico da espletare;
- attitudini e capacità professionale specifica in relazione alle funzioni da conferire;
- punteggio valutativo ottenuto nell'ultimo triennio;

I fattori sopra indicati saranno valutati mediante disamina delle competenze acquisite nel percorso studi, di aggiornamento professionale e delle esperienze professionali maturate per come attestate nel curriculum vitae del dipendente oltre che per come desumibili dal colloquio individuale; tale colloquio individuale, inoltre, sarà altresì utile a vagliare la motivazione del dipendente candidato nonché ad approfondire aspetti specifici della gestione e del ruolo da ricoprire.

Nella valutazione si procederà attribuendo un punteggio - desumibile dalla valutazione del curriculum e dal colloquio motivazionale - che va da punti 0 (zero) a punti 10 (dieci) per ciascuno dei quattro fattori sopra indicati per un punteggio massimo attribuibile pari a punti 40 (quaranta).

Della procedura valutativa in parola sarà redatto apposito verbale, tenendo conto che la selezione condotta è intesa esclusivamente ad individuare il soggetto da incaricare e che, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Individuato il soggetto ritenuto più idoneo, il Dirigente conferirà formalmente l'incarico a mezzo di apposita Determinazione Dirigenziale nella quale approfondirà ulteriormente le funzioni ed i compiti assegnati.

### **Art. 9 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del combinato del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR 2016/679 i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti ai fini della selezione stessa.

L'informativa sul trattamento dei dati personali sensibili ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE2016/679 (GDPR) è allegata al presente Avviso.

Con la domanda di partecipazione alla selezione il candidato dichiara di aver preso visione e di accettare in modo incondizionato detta informativa.

### **Articolo 10 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente bando, trova applicazione la disciplina contrattuale nazionale e decentrata del Comparto Funzioni Locali e le norme sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **Articolo 11 - Termine di conclusione del procedimento**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è il sottoscritto, dirigente pro tempore ad interim del Servizio 'Amministrativo, Gare e Contratti' del Settore Governo del Territorio.

Il presente procedimento si concluderà entro il termine di 45 giorni decorrenti dalla pubblicazione del presente avviso.



NATALINI  
ARMANDO  
21.09.2023  
09:16:03  
GMT+01:00

IL DIRIGENTE  
Arch. Armando Natalini