

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO PIENO E DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110, C. 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 E SS.MM.II. - PROFILO "AMMINISTRATIVO" - PER IL SETTORE I - SERVIZI AMMINISTRATIVI.**

**IL SEGRETARIO GENERALE  
CON FUNZIONI DI DIRIGENTE AD INTERIM DEL SETTORE I-SERVIZI  
AMMINISTRATIVI**

**Visto** l'art. 110, c. 1 e seguenti, del D. Lgs. n. 267/2000, "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", e ss.mm.ii.;

**Visto** il D. Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni contenente norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

**Visto** il D. Lgs. 11 Aprile 2006 n. 198 dal titolo "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005";

**Visto** il vigente CCNL relativo al personale Dirigente del Comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021 sottoscritto in data 16.07.2024;

**Visto** il D.P.R. n. 487/1994, recante "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023;

**Visto** il D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL - Testo Unico degli Enti Locali);

**Visto** l'art. 8 comma 1 del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41, ad oggetto "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune";

**In esecuzione:**

- della D.G.C. n. 18 del 28/01/2025, recante, tra l'altro, direttive ed indirizzi in relazione alla soluzione organizzativa da adottare per la sostituzione del Dirigente del Settore I - Servizi Amministrativi, del Comune di Porto San Giorgio, assente con diritto alla conservazione del posto fino al 29 febbraio 2028;
- della D.G.C. n. 54 del 28 febbraio 2025, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027;
- della Determinazione dirigenziale n. 509 (RG) del 19/3/2025, che approva il presente Avviso di selezione pubblica;

**RENDE NOTO CHE:**

L'Amministrazione Comunale di Porto San Giorgio intende procedere, ai sensi del combinato disposto dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 8, comma 1, del D.L. n. 13/2023, al conferimento di n. 1 incarico dirigenziale di profilo "amministrativo", mediante costituzione di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno, con decorrenza a partire dalla data indicata nel decreto sindacale di conferimento e fino al 31 dicembre 2026, eventualmente prorogabile fino al 29 febbraio 2028, in relazione al *Settore I - Servizi amministrativi* della macrostruttura organizzativa dell'Ente;

Il presente Avviso è rivolto a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità richiesti dalla specifica posizione professionale da ricoprire, al fine di creare un elenco di candidati idonei da cui il Sindaco possa attingere per il conferimento dell'incarico dirigenziale in parola;

L'assegnazione dell'incarico in parola resta comunque subordinata alle norme vigenti in materia di vincoli di finanza pubblica con particolare riferimento alle norme in materia di contenimento delle spese di personale alla data dell'assunzione ed è altresì subordinata alla verifica dell'assenza di situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013, a norma dell'art. 1, commi 49-50, della L. n. 190/2012.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di revocare o prorogare la presente procedura selettiva, senza che i candidati possano per questo vantare alcun diritto nei confronti del Comune, o di adottare quei provvedimenti che si ritenessero opportuni al fine di garantire il migliore risultato della selezione stessa.

I compiti, le mansioni e le funzioni relative allo stesso sono quelle previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alle funzioni dirigenziali ex art. 107 D. Lgs. n. 267/2000 nonché ai CCNL dell'Area della Dirigenza Funzioni Locali, nonché alla vigente struttura organizzativa dell'Ente, secondo il *Funzionigramma* adottato dalla Giunta Comunale con delibera n. 250 del 5.12.2023, avente decorrenza 1.01.2024.

**La presente procedura selettiva non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.**

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato, instaurato a seguito della presente procedura, può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

**Art. 1**

**COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE**

L'incarico in oggetto comporta il possesso di competenze professionali di direzione e coordinamento.

Di seguito si riportano i Servizi compresi attualmente nel Settore I - Servizi Amministrativi (come da *Organigramma* approvato con D.G.C. n. 250/2023):

1° Servizio: Organi istituzionali, posta e protocollo, Ufficio stampa, Ufficio notifiche

2° Servizio: Risorse Umane

3° Servizio: Sistema informatico comunale;

4° Servizio: Demografici ed elettorale;

5° Servizio: Urp, Affari legali e assicurativi;

6° Servizio: Servizi culturali, sport e turismo;

7° Servizio: Servizi sociali, scuola e politiche della casa.

Le attribuzioni funzionali, le competenze e i procedimenti ascritti al Settore I - Servizi Amministrativi, sono quelli individuati dal *Funzionigramma* approvato con D.G.C. n. 250/2023.

Alla posizione dirigenziale ricercata compete la responsabilità del corretto svolgimento delle suddette attività, nonché la gestione del personale e delle risorse finanziarie assegnate.

Per l'esercizio delle suddette funzioni si richiede:

- il possesso di competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, attività e linee di intervento che afferiscono alla posizione da ricoprire, come sopra descritte;
- approfondita conoscenza della normativa di riferimento, delle politiche e dei programmi di intervento, del sistema dei soggetti istituzionali, delle diverse tipologie di intervento o di servizi realizzabili, delle risorse finanziarie disponibili o mobilitabili;
- approfondita conoscenza del funzionamento degli Enti Locali e normativa collegata, compresa quella sul pubblico impiego, nonché della normativa sulla trasparenza amministrativa e in materia di anticorruzione.

La figura ricercata deve inoltre possedere le caratteristiche attitudinali necessarie al corretto espletamento delle funzioni: spiccate doti manageriali, capacità organizzative e di *problem solving*, propensione all'innovazione, abilità nella gestione delle relazioni a tutti i livelli, capacità di mirare al raggiungimento degli obiettivi anche in situazioni conflittuali, incerte e mutevoli.

Si richiedono pertanto le seguenti competenze trasversali (*soft skills*):

- capacità organizzative e manageriali nel gestire efficacemente le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate, dimostrando flessibilità al mutare dei contesti di riferimento, spirito costruttivo nell'affrontare situazioni impreviste;
- capacità di risoluzione dei problemi e orientamento al risultato;
- capacità di comunicare efficacemente e di governare le reti di relazioni, siano esse interne (collaboratori, personale di altri settori, Amministratori) o esterne;
- corretto esercizio della leadership, capacità di mediare e negoziare per dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.

## Art. 2

### REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE A PENA DI ESCLUSIONE

Ai candidati, ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione in parola, è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali a pena di esclusione**:

- a. cittadinanza italiana (si osservano le disposizioni di cui al D.P.C.M. n. 174/1994, art. 1, ai sensi del quale per l'accesso ai posti con funzioni di vertice delle amministrazioni pubbliche non può prescindere dal possesso della cittadinanza italiana, pertanto non saranno ammessi i candidati non in possesso della stessa, anche se in possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
- b. età non inferiore agli anni 18;
- c. idoneità fisica all'impiego (si osservano le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008); l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica pre-assuntiva di controllo dell'idoneità agli impieghi il candidato convocato per la stipula del contratto di lavoro;
- d. godimento dei diritti civili e politici;
- e. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- f. non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

- g. non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Si precisa che, ai sensi della Legge n. 475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del C.p.C. (cosiddetto patteggiamento) è equiparata a condanna;
- h. coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- i. (per i soli candidati di sesso maschile, nati entro il 31.12.1985) non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva;
- j. possesso patente tipo B.

### Art. 3

#### REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE A PENA DI ESCLUSIONE

Ai candidati, ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione di cui al presente Avviso, è altresì richiesto, ai sensi dell'art. 19 c. 6 e 6 ter del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e dell'art. 110 c. 1 del D. Lgs. n. 267/2001, il possesso dei **requisiti specifici (professionali e culturali)** di cui ai punti 1 e 2, **a pena di esclusione**:

1. **possesso del Diploma di Laurea** (ordinamento ante L. 509/99) ovvero delle corrispondenti Lauree Specialistiche (LS) o Magistrali (LM), di cui agli ordinamenti D.M. n. 509/99 e D.M. 270/2004;
2. **possesso dei seguenti requisiti professionali e culturali (a carattere alternativo)**:
  - avere svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati, ovvero aziende pubbliche o private, con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, ivi compresi gli incarichi ricoperti ex art. 110 commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. Negli enti privi di dirigenza sono considerati apicali i titolari di Posizione di Elevata Qualificazione (ex Posizioni Organizzative);

oppure:

- avere conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche nella P.A., ivi compresa quella che conferisce l'incarico, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza;

oppure:

- provenire dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle Magistrature e dei ruoli degli Avvocati e Procuratori dello Stato.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato, il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano e deve allegare il provvedimento di riconoscimento per

l'equivalenza del proprio titolo di studio estero in formato pdf (a pena del mancato riconoscimento del titolo).

Tutti i requisiti (generali e specifici) per ottenere l'ammissione alla presente procedura selettiva devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro (art. 2, comma 8, D.P.R. n. 487/94 e ss.mm.ii.).

**Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal presente Avviso preclude la possibilità di partecipare alla presente procedura selettiva (causa di esclusione).**

**Si precisa che, all'atto della compilazione della domanda di partecipazione, l'omessa dichiarazione in merito al possesso di uno o più requisiti (da effettuarsi barrando le apposite caselle e/o compilando gli spazi a ciò destinati) verrà considerata equivalente al mancato possesso del requisito stesso.**

Possono presentare istanza di ammissione alla procedura comparativa anche i dipendenti di ruolo dell'Ente in possesso dei requisiti generali e speciali previsti dal presente Avviso.

#### Art. 4

##### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Il candidato dovrà produrre la domanda di partecipazione **utilizzando esclusivamente il modello editabile allegato al presente avviso**, nel quale dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione.

Le dichiarazioni suddette sono rese in sostituzione della relativa certificazione e la firma in calce alla domanda non dovrà essere autenticata ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

**Alla domanda di partecipazione deve essere allegato il curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto.**

Il curriculum vitae dovrà essere compilato in modo completo ed esaustivo e dovrà evidenziare, in particolare, l'esperienza professionale maturata nello svolgimento delle attività oggetto dell'incarico e contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, formativa, di studio e di lavoro del candidato, con l'esatta indicazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro elemento che il candidato ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.

**La domanda ed i relativi allegati dovranno essere indirizzati al Servizio Risorse Umane e trasmessi a mezzo PEC all'indirizzo: [protocollo@pec-comune.portosangiorgio.fm.it](mailto:protocollo@pec-comune.portosangiorgio.fm.it).**

L'invio della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

Nell'oggetto del messaggio dovrà essere riportata la dicitura: "*Candidatura selezione pubblica per il conferimento di incarico dirigenziale ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 - Settore I - Servizi Amministrativi*".

La domanda deve essere debitamente sottoscritta a pena di esclusione:

- se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione digitale"), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa;
- se invece il candidato non dispone della firma digitale, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firma autografa in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione ed i relativi allegati saranno ritenuti validi solo se inviati nel formato pdf o pdf firmato digitalmente.

Le domande trasmesse attraverso modalità o in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica certificate diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili e quindi escluse dalla presente procedura.

**Il termine di scadenza per la presentazione delle domande è fissato alle ore 23:59 del giorno MARTEDI' 8 APRILE 2025.**

Il termine di scadenza è perentorio: dopo tale termine non sarà ammessa la produzione di altri documenti a corredo della domanda e non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la mancata consegna della domanda inviata a mezzo PEC per disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione non si assume, altresì, responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da malfunzionamento dell'indirizzo PEC del concorrente.

L'invio dell'istanza di ammissione alla procedura selettiva da parte del candidato implica l'accettazione incondizionata ed immediata di tutti gli elementi, aspetti procedurali e statuizioni disciplinati dal presente Avviso.

### **CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 comma 6 e dal successivo art. 19 comma 8 del DPR 487/94 e ss.mm.ii., è fissato un contributo di partecipazione alla selezione pari ad € 10,00, da versarsi entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione, a pena di esclusione dalla procedura stessa.

I candidati devono effettuare il versamento della somma di € 10,00 tramite il nodo dei pagamenti PagoPA, cui si accede per il Comune di Porto San Giorgio attraverso il Portale Mpay della Regione Marche, collegandosi al sito internet:

<https://mpay.regione.marche.it/mpay/default/homepage.do>

e scegliendo il percorso "Provincia di Fermo > Comune di Porto San Giorgio > Pagamenti online Tesoreria".

Causale del versamento: "Contributo selezione Dirigente art. 110 c. 1 Settore I".

L'attestazione di avvenuto pagamento dovrà essere allegata alla domanda di ammissione alla selezione.

La mancata partecipazione alla presente procedura selettiva, per qualsiasi causa, non comporterà in alcun caso, la restituzione del contributo di partecipazione versato.

### **DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

A corredo della domanda di partecipazione, dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- fotocopia di documento di identità in corso di validità (in assenza di firma digitale);
- Curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto;
- (eventuale) provvedimento di riconoscimento per l'equivalenza del proprio titolo di studio estero in formato pdf (a pena del mancato riconoscimento del titolo);
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento del contributo di segreteria (in formato pdf).

## ART. 5

### AMMISSIONE DEI CANDIDATI E MOTIVI DI ESCLUSIONE

Tutti i candidati, sulla base delle domande pervenute, sono ammessi alla procedura ad eccezione dei candidati la cui istanza presenti le seguenti irregolarità insanabili:

1. il mancato possesso (o la mancata dichiarazione di possesso) di uno o più requisiti (generali e specifici) di ammissione, di cui ai precedenti artt. 1 e 2;
2. la mancata presentazione della domanda di partecipazione nei termini e con le modalità previste dall'art. 4;
3. la mancata presentazione del curriculum, debitamente sottoscritto;
4. la mancata presentazione dell'eventuale provvedimento di riconoscimento per l'equivalenza del proprio titolo di studio estero in formato pdf (a pena del mancato riconoscimento del titolo);
5. la mancata allegazione della documentazione attestante l'avvenuto pagamento del contributo di segreteria a pena di esclusione dalla procedura selettiva (in formato pdf).

Le domande pervenute saranno prese in carico dal Servizio "Risorse Umane", che provvederà alla verifica della sussistenza di cause di esclusione delle stesse: al termine delle suddette operazioni, l'elenco dei candidati ammessi e quello degli eventuali candidati esclusi (con indicazione delle motivazioni di esclusione) verranno approvati con apposita determinazione del Servizio "Risorse Umane", e pubblicati secondo le modalità indicate dal successivo art. 6.

I candidati verranno identificati con il numero di protocollo attribuito all'istanza di partecipazione presentata.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura o la cessazione del rapporto di lavoro, **ferma restando l'eventuale responsabilità penale per il rilascio di dichiarazioni false ad una pubblica amministrazione.**

## ART. 6

### COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le informazioni relative alla procedura di selezione saranno pubblicate:

- sul Portale Unico del reclutamento disponibile all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), nella pagina dedicata alla presente procedura selettiva;
- nel sito web istituzionale del Comune di Porto San Giorgio <https://www.comune.portosangiorgio.fm.it>, alla sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" - "Procedure extra portale del Reclutamento" - "Procedure aperte extra portale del Reclutamento".

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Nessun'altra comunicazione verrà inoltrata ai candidati.

## ART. 7

### INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI

La presente selezione:

- è finalizzata a **verificare il possesso, in capo ai soggetti interessati, di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità in relazione all'incarico in parola**, in attività afferenti e riconducibili alle materie, alle competenze e alle funzioni proprie dei Servizi ricompresi nel Settore I della macrostruttura organizzativa dell'Ente (come indicati all'art. 1);
- è finalizzata alla creazione di una rosa di candidati **idonei**, da cui il Sindaco (mediante apposito colloquio) potrà attingere per il conferimento dell'incarico;
- **non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.**

## ART. 8

### FORMAZIONE DELLA ROSA DEGLI IDONEI E COLLOQUIO CON IL SINDACO

L'individuazione dei candidati idonei all'incarico di cui al presente Avviso di selezione verrà effettuata da Commissione esaminatrice appositamente nominata, composta dal Segretario Generale, in qualità di Presidente, e dai Dirigenti dell'Ente in qualità di componenti esperti, secondo le seguenti modalità procedurali:

1. le domande ammesse alla procedura verranno trasmesse alla Commissione la quale procederà a valutare il Curriculum presentato;
2. il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato è di **30 punti da assegnare al curriculum professionale.**

**Non saranno considerate IDONEE le candidature che otterranno un punteggio inferiore a 21/30.**

#### Valutazione del curriculum professionale:

I 30 punti massimi attribuibili al curriculum professionale verranno assegnati con riferimento:

- a. alla rilevanza, significatività e attinenza della formazione del candidato rispetto alle caratteristiche richieste per la figura professionale da ricoprire - massimo 10 punti;
- b. al servizio prestato dal candidato, a tempo indeterminato e/o determinato, a tempo pieno o parziale, presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 in materie attinenti il posto da ricoprire - massimo 20 punti;
- c. all'attività di studio/professionale/lavorativa svolta presso aziende pubbliche o private in materie attinenti il posto da ricoprire nonché ogni altro elemento utile ai fini della valutazione - massimo 15 punti.

A conclusione della valutazione dei *curricula*:

- l'elenco dei candidati ritenuti idonei e quello degli eventuali candidati ritenuti non idonei verranno approvati con apposita determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane e pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente e sul portale Inpa, secondo le modalità indicate all'art. 6 e tale pubblicazione avrà valore di notifica, a tutti gli effetti, nei confronti degli stessi;
- l'elenco dei candidati ritenuti idonei a ricoprire il ruolo di Dirigente di cui al presente Avviso sarà trasmesso al Sindaco, unitamente al curriculum vitae.

Il Sindaco procederà alla nomina, scegliendo uno tra i candidati idonei, previo colloquio individuale con ciascuno di essi, coadiuvato dal Segretario Generale dell'Ente.

La data per il colloquio con il Sindaco verrà resa nota attraverso specifico avviso pubblicato secondo le modalità indicate all'art. 6, con un preavviso di almeno 5 gg.

Il colloquio verterà sui profili motivazionali di partecipazione alla selezione, sulla visione ed interpretazione del ruolo di cui al presente Avviso, sulla prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento dell'incarico e su altri aspetti attinenti la professionalità del candidato.

E' fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimenti dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse.

**N.B.: Tutte le informazioni contenute nel presente Avviso hanno valore di notifica, a tutti gli effetti, nei confronti dei candidati, pertanto nessuna ulteriore comunicazione di carattere personale verrà trasmessa agli stessi.**

## ART. 9

### VERIFICA INCOMPATIBILITÀ E REQUISITI DICHIARATI

Ad avvenuto espletamento della selezione e a seguito dell'individuazione del soggetto a cui conferire l'incarico, il Comune di Porto San Giorgio procederà alla verifica, nei confronti dello stesso, dell'inesistenza di cause d'incompatibilità con il costituendo rapporto di lavoro con il Comune medesimo e alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

In particolare verrà verificato:

- il rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190), con specifico riferimento alla conferibilità degli incarichi dirigenziali;
- il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 6 della Legge n. 114/2014 (l'incarico non è conferibile ai soggetti in trattamento previdenziale);
- il rispetto dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 (in materia di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici).

Qualora, a seguito delle verifiche, emergano delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale non procederà alla stipula del contratto di lavoro o, nel caso in cui sia già stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

Nel caso di falsa dichiarazione, si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

## ART. 10

### ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO - DECORRENZA E SCADENZA

L'incarico verrà attribuito a mezzo Decreto Sindacale, ai sensi degli articoli 50, comma 10, 109 e 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, in favore di candidato scelto tra quelli aventi i requisiti di cui agli artt. 2 e 3 del presente Avviso e ritenuto più idoneo a ricoprire il posto.

Al Decreto Sindacale di incarico consegue conforme contratto individuale di lavoro stipulato dal Dirigente del Servizio "Risorse Umane" in conformità alle vigenti disposizioni di CCNL e di legge.

L'incarico verrà attribuito con la decorrenza indicata nel Decreto Sindacale di conferimento, fino al 31 dicembre 2026, eventualmente prorogabile fino al 29 febbraio 2028.

La stipula del contratto è comunque subordinata all'effettiva possibilità giuridica di procedere all'assunzione in relazione al rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa del personale.

Il predetto incarico potrà essere revocato per risultati inadeguati, sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché, di diritto, nelle ipotesi previste dall'art. 110, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. (nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie).

## ART. 11

### TRATTAMENTO GIURIDICO, ECONOMICO E PREVIDENZIALE

Il conferimento dell'incarico dirigenziale, nell'ambito della dotazione organica, a tempo determinato di diritto pubblico ai sensi degli artt. 109 e 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 di cui al presente Avviso, comporta l'applicazione della vigente normativa (giuridica, economica e previdenziale) legislativa, contrattuale e regolamentare, cui sono assoggettati i Dirigenti di ruolo, fatta salva l'applicazione in misura proporzionale degli istituti contrattuali connessi alla limitata durata del rapporto.

Il trattamento economico da attribuire è quello di cui alla categoria “Dirigente” previsto dal CCNL Area Dirigenza Comparto Funzioni Locali vigente al momento dell’assunzione.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

#### ART. 12

##### RISERVA DELL’AMMINISTRAZIONE

La presentazione delle istanze non impegna in alcun modo l’Amministrazione, non determina il diritto alla stipula del contratto a tempo determinato, rientrando nella discrezionalità dell’Amministrazione valutare la sussistenza o meno di elementi sufficienti a soddisfare la professionalità richiesta.

L’Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso di selezione per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell’ente.

#### ART. 13

##### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa vigente in materia, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti ai soli fini della gestione della presente procedura.

In relazione ai dati raccolti nell’ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all’istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso di interpello e alla successiva assunzione del candidato individuato e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;
- b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
- d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati:
  1. trattati dai dipendenti del Servizio Risorse Umane nell’ambito delle rispettive competenze;
  2. comunicati ad altri uffici dell’Ente nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell’ente, ai sensi delle disposizioni introdotte dal Regolamento europeo n.2016/679;
  3. comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento europeo n. 2016/679;

Titolare e responsabili del trattamento dei dati:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Porto San Giorgio con sede in Viale della Vittoria n. 162;
- il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del 1° Settore-Servizi amministrativi.

L’interessato ha diritto di accesso ai dati che lo riguardano nel rispetto della vigente normativa.

#### ART. 14

##### DISPOSIZIONI FINALI

La procedura di cui al presente Avviso non comporta la formazione di alcuna graduatoria di merito.

Il presente Avviso costituisce “lex specialis” della procedura e la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente Avviso è pubblicato, unitamente all’allegato modello di domanda, in forma integrale, per **n. 20 giorni**, nel Portale Unico del reclutamento disponibile all’indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), ai



sensi dell'art. 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 comma 1 del D.P.R. n. 487/94 e ss.mm.ii.

E' inoltre pubblicato:

- nel sito web istituzionale del Comune di Porto San Giorgio <https://www.comune.portosangiorgio.fm.it>, alla sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" - "Procedure extra portale del Reclutamento" - "Procedure aperte extra portale del Reclutamento";
- all'Albo Pretorio del Comune di Porto San Giorgio.

Il Responsabile del presente procedimento è il Segretario Generale, Dott.ssa Maria Stella, Dirigente *ad Interim* del Settore I - Servizi amministrativi.

Per informazioni, è possibile contattare il Servizio Risorse Umane al seguente recapito:  
Dott.ssa Valeria Spadoni: tel. 0734-680312 - e.mail: [valeria.spadoni@comune-psg.org](mailto:valeria.spadoni@comune-psg.org)

Porto San Giorgio, 19 marzo 2025

IL SEGRETARIO GENERALE  
DIRIGENTE *AD INTERIM*  
SETTORE I - SERVIZI AMMINISTRATIVI  
ex Decreto Sindacale n. 2 del 25/02/2025  
Dott.ssa Maria Stella