



COMUNE DI MOSCIANO S.ANGELO

Ufficio di Staff

Ufficio di Staff

DETERMINAZIONE N. 13 del 13/05/2025 R.Uff.

iscritta nel REGISTRO GENERALE il 13/05/2025 al n. 413

OGGETTO: APPROVAZIONE AVVISO ESPLORATIVO PER L'ACQUISIZIONE DELLE CANDIDATURE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (IN APPLICAZIONE DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 2019- 2021) PREVISTI NELL'ENTE

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamati i seguenti provvedimenti:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 17/05/2025 avente ad oggetto l'approvazione della nota di aggiornamento al DUP triennio 2025/2027;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 17/05/2025 avente ad oggetto l'approvazione del Bilancio di previsione 2025/2027;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 06/03/2025 avente ad oggetto l'approvazione del Piano esecutivo di Gestione
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 09/04/2025 avente ad oggetto l'approvazione del Piano Integrato di Attività e organizzazione 2025/2027;

Visto il decreto sindacale n.8 del 12-05-2023 con il quale, alla sottoscritta Dott.ssa Raffaella D'Egidio, è stato attribuito l'incarico di titolare della Segreteria Convenzionata Roseto degli Abruzzi – Mosciano Sant'Angelo;

Visti

- gli artt. 16 e seguenti CCNL del 16.11.2022 con cui si è disposta la nuova disciplina contrattuale concernente il conferimento, da parte degli enti interessati, degli incarichi di Elevata Qualificazione (gestionali e professionali);
- il “Regolamento per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative”, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 15.06.2019, tutt'ora vigente nelle parti compatibili con la riclassificazione delle posizioni organizzative in incarichi di elevata qualificazione;

Richiamati i seguenti atti amministrativi:

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

documento firmato digitalmente da RAFFAELLA D'Egidio e stampato il giorno 14/05/2025 da Valeria Amatucci.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- **la Deliberazioni di Giunta Comunale 67 del 02/05/2025**, immediatamente eseguibile, con oggetto *“Macrostruttura organizzativa e funzionigramma: approvazione modifiche”* con la quale l’esecutivo dell’ente ha disposto:
1. *di approvare la revisione della macrostruttura dell’Ente con ridefinizione delle aree, delle competenze e del funzionigramma dei Servizi e degli Uffici assegnati alle varie Aree, come dettagliati nella documentazione allegata alla presente delibera:*
 - a. **allegato A:** Macrostruttura organizzativa del Comune di Mosciano Sant’Angelo;
 - b. **allegato B:** Funzionigramma del Comune di Mosciano Sant’Angelo
 2. *Di dare atto che :*
 - *In conseguenza del provvedimento di riorganizzazione il Segretario Generale provvederà alla classificazione e alla pesatura delle Elevate Qualifiche a norma del regolamento per il conferimento, la revoca, la graduazione delle posizioni organizzative oggi E.Q.;*
 - *Che dopo l’approvazione della Nuova pesatura sarà pubblicato un avviso esplorativo finalizzato ad acquisire le candidature e i curricula dei dipendenti interessati, da pubblicare sul sito dell’Ente per 7 giorni consecutivi. I candidati in possesso dei requisiti sono valutati in considerazione dei seguenti criteri:*
 - a) **Attitudini, intese come:**
 - ☐ *capacità manifestata nella gestione di processi complessi;*
 - ☐ *capacità di affrontare e risolvere i problemi imprevisti; costruire un ambiente di lavoro armonioso e collaborativo;*
 - ☐ *motivare i propri collaboratori, rendendoli partecipi degli obiettivi assegnati all’E.Q. ed utilizzandone al meglio attitudini e potenzialità.*
 - b) **Propensione al lavoro per obiettivi, intesa come capacità di:**
 - ☐ *lavorare in sintonia con l’amministrazione e con i suoi programmi, ottimizzando l’impegno di tutte le risorse (strumentali, umane e finanziarie) disponibili per il raggiungimento degli obiettivi;*
 - ☐ *pianificare il lavoro, articolandolo in fasi ed obiettivi, verificandone continuamente lo sviluppo;*
 - ☐ *lavorare in gruppo, inteso come capacità di riconoscere i ruoli e partecipazione per il raggiungimento degli obiettivi comuni.;*
 - c) **Esperienza e competenza tecnica nelle materie da trattare.**
 - ☐ *Titolo di studio posseduto e sua attinenza alle funzioni da esercitare;*
 - ☐ *Formazione / aggiornamento nelle materie sulle quali è svolta l’attività di coordinamento o su materie riguardanti l’organizzazione, la gestione delle risorse umane, gli approcci organizzativi sulla gestione dei servizi*
 - ☐ *Esperienza almeno biennale nell’area dei funzionari e dell’elevata qualifica;*
 - *Il segretario generale provvederà alla verifica della sussistenza dei requisiti di accesso all’incarico e il Sindaco procederà al conferimento degli incarichi con provvedimento motivato sulla scorta della valutazione comparativa delle candidature pervenute secondo i criteri indicati;*
 - *Nel caso in cui l’avviso vada deserto o nel caso in cui si verifichi l’assenza, tra le candidature pervenute, dei requisiti, delle attitudini e delle competenze richieste per la posizione da attribuire, il Sindaco può comunque attribuire l’incarico a un dipendente dell’area Funzionari ed Elevata Qualificazione in possesso dei requisiti e delle competenze necessari.*
 3. **Omissis** *che per quanto non conforme alla presente ristrutturazione, si provvederà alla verifica e all’adeguamento degli atti da essa interessati, al fine di garantirne l’organicità. Si procederà, pertanto, all’adeguamento tempestivo del P.E.G. e del P.I.A.O.. Con la variazione del P.E.G. saranno altresì disposti I processi di mobilità interna necessari alla riorganizzazione dei servizi e rispondenti alla razionalizzazione dell’impiego delle risorse Umane ai sensi del combinato disposto degli articoli 6 e 9 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;*

4. *Omissis*

5. *Omissis*

Dato atto che con la deliberazione da ultimo richiamata sono state individuate, con riferimento a ciascuna Area, massima unità organizzativa dell'ente, i diversi incarichi di Elevate Qualificazioni (gestionali e professionali) da conferire: di seguito le aree e gli incarichi individuati:

Incarichi di Elevata Qualificazione
Area 1 - Servizi Di Comunità e Finanziari
Area 2 - Patrimonio / Ambiente / Protezione Civile
Area 3 Governo Del Territorio / Viabilità/ Impianti Sportivi/ Cimiteri
Area 4 Vigilanza e Servizi Governativi

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 09/05/2024 con oggetto “*Approvazione nuova pesatura delle aree di elevata qualificazione*” con la quale l'amministrazione ha disposto “..... di approvare la proposta di pesatura e graduazione dei n. 4 Incarichi di Elevata Qualificazione dell'Ente, ai sensi dell'articolo 16 del CCNL 2019-2021 del Comparto delle Funzioni locali, rimesse dal Segretario Generale e allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale e che sinteticamente prevede:

Incarichi di Elevata Qualificazione	Punteggio pesatura	Indennità di posizione
Area 1 - Servizi Di Comunità e Finanziari	515	€ 15.375,73
Area 2 - Patrimonio / Ambiente / Protezione Civile	383	€ 13.553,65
Area 3 Governo Del Territorio / Viabilità/ Impianti Sportivi/ Cimiteri	512	€ 13.181,38
Area 4 Vigilanza e Servizi Governativi	376	€ 13.351,20

Ritenuto in esecuzione della sopra richiamata deliberazione giuntale 67/2025 di dover approvare l'avviso esplorativo finalizzato ad acquisire le candidature e i curricula dei dipendenti interessati all'incarico di una delle EQ sopra riportate;

Visto lo schema di avviso predisposto e allegato alla presente per costituirne arte integrante e sostanziale;

Visto lo schema di domanda e allegato alla presente per costituirne arte integrante e sostanziale;

Dato atto inoltre che la presente determinazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

documento firmato digitalmente da RAFFAELLA D'ECIDIO e stampato il giorno 14/05/2025 da Valeria Amatucci.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- il D.Lgs. n. 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

DETERMINA

per quanto in narrativa che qui si intende integralmente richiamato a motivazione in fatto e in diritto del provvedimento;

1. in esecuzione della deliberazione giuntale 67/2025, approvare l’avviso esplorativo finalizzato ad acquisire le candidature e i curricula dei dipendenti interessati all’incarico di una delle EQ individuate con la medesima deliberazione, e che si allega alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale (Allegato A);
2. di approvare lo schema di domanda per la partecipazione all’avviso esplorativo e che si allega alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale (Allegato B);
3. di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l’art. 147-bis del Dlgs. n. 267/2000;
4. di dare atto che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’Ente;
5. di dare atto che il Rup ai sensi e per gli effetti degli articolo 5 e seguenti della legge 241/90 è il sottoscritto segretario generale dr.ssa Raffaella D’Egidio;
6. di dare atto che il presente provvedimento verrà pubblicato in Albo Pretorio e nella sezione del sito Amministrazione trasparente” nella sezione “[Provvedimenti](#)” - Sottosezione “*Provvedimenti dirigenti amministrativi*”.
7. Di disporre a cura dell’Ufficio affari generali la pubblicazione dell’avviso corredato del facsimile di domanda all’albo pretorio e ion amministrazione Trasparente sottosezione Bandi e concorsi;
8. Di dare atto che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) competente, entro il termine di 60 giorni dalla notifica o comunicazione del presente provvedimento, ovvero dalla sua piena conoscenza.

Mosciano S.A., li 13/05/2025

Il Segretario a scavalco
RAFFAELLA D'EGIDIO
 (Atto Sottoscritto Digitalmente)



COMUNE DI MOSCIANO S.ANGELO

Ufficio di Staff

Ufficio di Staff

Allegato alla DETERMINAZIONE N. 13 del 13/05/2025 R.Uff.

iscritta nel REGISTRO GENERALE il 13/05/2025 al n. 413

**OGGETTO: APPROVAZIONE AVVISO ESPLORATIVO PER L'ACQUISIZIONE DELLE
CANDIDATURE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI
ELEVATA QUALIFICAZIONE (IN APPLICAZIONE DEL CCNL
FUNZIONI LOCALI 2019- 2021) PREVISTI NELL'ENTE**

Visto di regolarità, attestante la relativa copertura finanziaria di cui al D. Lgs del 18 agosto 2000, art. 151, comma 4.

Parere favorevole esclusivamente sotto il profilo contabile, senza alcuna valutazione su elementi di altra natura

Mosciano S. Angelo, lì 13/05/2025

**Il Responsabile Di Settore
gaudini daniela**

(Atto Sottoscritto Digitalmente)



COMUNE DI MOSCIANO S.ANGELO

Ufficio di Staff
Ufficio di Staff

Allegato alla DETERMINAZIONE N. 13 del 13/05/2025 R.Uff.

iscritta nel REGISTRO GENERALE il 13/05/2025 al n. 413

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Dichiaro che copia della presente determinazione viene affissa all'Albo On-Line del Comune oggi e vi rimarrà per 15 giorni a decorrere da domani.

Mosciano S. Angelo, lì 13/05/2025

L'istruttore

Amatucci Valeria

(documento sottoscritto digitalmente)



COMUNE DI MOSCIANO SANT'ANGELO

Provincia di Teramo

Piazza IV Novembre – 64023 Mosciano Sant'Angelo

SEGRETARIO GENERALE

AVVISO ESPLORATIVO

per l'acquisizione delle candidature per il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione (in applicazione del CCNL funzioni locali 2019- 2021) previsti nell'Ente

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti

- gli artt. 16 e seguenti CCNL del 16.11.2022 con cui si è disposta la nuova disciplina contrattuale concernente il conferimento, da parte degli enti interessati, degli incarichi di Elevata Qualificazione (gestionali e professionali);
- il “Regolamento per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative”, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 15.06.2019, tutt'ora vigente nelle parti compatibili con la riclassificazione delle posizioni organizzative in incarichi di elevata qualificazione; Richiamati i seguenti atti amministrativi:
- **la Deliberazioni di Giunta Comunale 67 del 02/05/2025**, immediatamente eseguibile, con oggetto “Macrostruttura organizzativa e funzionigramma: approvazione modifiche” con la quale l'esecutivo dell'ente ha disposto:
 1. di approvare la revisione della macrostruttura dell'Ente con ridefinizione delle aree, delle competenze e del funzionigramma dei Servizi e degli Uffici assegnati alle varie Aree, come dettagliati nella documentazione allegata alla presente delibera:
 - a. **allegato A:** Macrostruttura organizzativa del Comune di Mosciano Sant'Angelo;
 - b. **allegato B:** Funzionigramma del Comune di Mosciano Sant'Angelo
 2. Di dare atto che :
 - In conseguenza del provvedimento di riorganizzazione il Segretario Generale provvederà alla classificazione e alla pesatura delle Elevate Qualifiche a norma del regolamento per il conferimento, la revoca, la graduazione delle posizioni organizzative oggi E.Q.;
 - Che dopo l'approvazione della Nuova pesatura sarà pubblicato un avviso esplorativo finalizzato ad acquisire le candidature e i curricula dei dipendenti interessati, da pubblicare sul sito dell'Ente per 7 giorni consecutivi. I candidati in possesso dei requisiti sono valutati in considerazione dei seguenti criteri:
 - a) **Attitudini, intese come:**
 - ☐ capacità manifestata nella gestione di processi complessi;
 - ☐ capacità di affrontare e risolvere i problemi imprevisti; costruire un ambiente di lavoro armonioso e collaborativo;
 - ☐ motivare i propri collaboratori, rendendoli partecipi degli obiettivi assegnati all'E.Q. ed utilizzandone al meglio attitudini e potenzialità.
 - b) **Propensione al lavoro per obiettivi, intesa come capacità di:**
 - ☐ lavorare in sintonia con l'amministrazione e con i suoi programmi, ottimizzando l'impegno di tutte le risorse (strumentali, umane e finanziarie) disponibili per il raggiungimento degli obiettivi;



COMUNE DI MOSCIANO SANT'ANGELO

Provincia di Teramo

Piazza IV Novembre – 64023 Mosciano Sant'Angelo

SEGRETARIO GENERALE

☐ pianificare il lavoro, articolandolo in fasi ed obiettivi, verificandone continuamente lo sviluppo;

☐ lavorare in gruppo, inteso come capacità di riconoscere i ruoli e partecipazione per il raggiungimento degli obiettivi comuni.;

c) Esperienza e competenza tecnica nelle materie da trattare.

☐ Titolo di studio posseduto e sua attinenza alle funzioni da esercitare;

☐ Formazione / aggiornamento nelle materie sulle quali è svolta l'attività di coordinamento o su materie riguardanti l'organizzazione, la gestione delle risorse umane, gli approcci organizzativi sulla gestione dei servizi

☐ Esperienza almeno biennale nell'area dei funzionari e dell'elevata qualifica;

- Il segretario generale provvederà alla verifica della sussistenza dei requisiti di accesso all'incarico e il Sindaco procederà al conferimento degli incarichi con provvedimento motivato sulla scorta della valutazione comparativa delle candidature pervenute secondo i criteri indicati;

- Nel caso in cui l'avviso vada deserto o nel caso in cui si verifichi l'assenza, tra le candidature pervenute, dei requisiti, delle attitudini e delle competenze richieste per la posizione da attribuire, il Sindaco può comunque attribuire l'incarico a un dipendente dell'area Funzionari ed Elevata Qualificazione in possesso dei requisiti e delle competenze necessari.

3. **Omissis** che per quanto non conforme alla presente ristrutturazione, si provvederà alla verifica e all'adeguamento degli atti da essa interessati, al fine di garantirne l'organicità. Si procederà, pertanto, all'adeguamento tempestivo del P.E.G. e del P.I.A.O.. Con la variazione del P.E.G. saranno altresì disposti i processi di mobilità interna necessari alla riorganizzazione dei servizi e rispondenti alla razionalizzazione dell'impiego delle risorse Umane ai sensi del combinato disposto degli articoli 6 e 9 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

4. **Omissis**

5. **Omissis**

Dato atto che con la deliberazione da ultimo richiamata sono state individuate, con riferimento a ciascuna Area, massima unità organizzativa dell'ente, i diversi incarichi di Elevate Qualificazioni (gestionali e professionali) da conferire: di seguito le aree e gli incarichi individuati:

Incarichi di Elevata Qualificazione
Area 1 - Servizi Di Comunità e Finanziari
Area 2 - Patrimonio / Ambiente / Protezione Civile
Area 3 Governo Del Territorio / Viabilità/ Impianti Sportivi/ Cimiteri
Area 4 Vigilanza e Servizi Governativi

- **Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 09/05/2024** con oggetto “Approvazione nuova pesatura delle aree di elevata qualificazione” con la quale l'amministrazione ha

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 14/05/2025 da Valeria Amatucci.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.



COMUNE DI MOSCIANO SANT'ANGELO

Provincia di Teramo

Piazza IV Novembre – 64023 Mosciano Sant'Angelo

SEGRETARIO GENERALE

disposto “..... di approvare la proposta di pesatura e graduazione dei n. 4 Incarichi di Elevata Qualificazione dell'Ente, ai sensi dell'articolo 16 del CCNL 2019-2021 del Comparto delle Funzioni locali, rimesse dal Segretario Generale e allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale e che sinteticamente prevede:

Incarichi di Elevata Qualificazione	Punteggio pesatura	Indennità di posizione
Area 1 - Servizi Di Comunità e Finanziari	515	€ 15.375,73
Area 2 - Patrimonio / Ambiente / Protezione Civile	383	€ 13.553,65
Area 3 Governo Del Territorio / Viabilità/ Impianti Sportivi/ Cimiteri	512	€ 13.181,38
Area 4 Vigilanza e Servizi Governativi	376	€ 13.351,20

Vista la determinazione del Segretario Generale n. _____ del _____ con la quale è stata indetta la presente procedura e si è provveduto all'approvazione del presente avviso esplorativo;

RENDE NOTO

Art. 1 (Indizione avviso esplorativo per acquisizione candidature e relativa procedura comparativa)

1. E' indetto, ai sensi della disciplina contrattuale e regolamentare richiamata in premessa, il presente Avviso esplorativo finalizzato all'acquisizione delle candidature e dei *curricula* dei dipendenti inquadrati nell'Area Funzionari ed Elevata qualificazione che siano interessati, in quanto provvisti dei requisiti ivi prescritti, all'eventuale assegnazione per l'anno 2025 ed a far data dal conferimento formale e motivato a firma del Sindaco, degli incarichi di Elevata qualificazione dell'Ente, così come declinati nel seguente prospetto, tenuto conto dell'Area, Settore e Servizio di riferimento e della tipologia dell'incarico stesso (gestionale e professionale):

Incarichi di Elevata Qualificazione	Punteggio pesatura	Indennità di posizione
Area 1 - Servizi Di Comunità e Finanziari	515	€ 15.375,73
Area 2 - Patrimonio / Ambiente / Protezione Civile	383	€ 13.553,65
Area 3 Governo Del Territorio / Viabilità/ Impianti Sportivi/ Cimiteri	512	€ 13.181,38
Area 4 Vigilanza e Servizi Governativi	376	€ 13.351,20

- Si precisa che per Elevata qualificazione è da intendersi un incarico presso una struttura di massima dimensione dell'Ente, in relazione alla relativa macrostruttura e per cui si è preposti a svolgere, con assunzione di elevata responsabilità di prodotto e risultato, la direzione di unità

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 14/05/2025 da Valeria Amatucci.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.



COMUNE DI MOSCIANO SANT'ANGELO

Provincia di Teramo

Piazza IV Novembre – 64023 Mosciano Sant'Angelo

SEGRETARIO GENERALE

organizzative complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa (E.Q. gestionale). L'attribuzione dei predetti incarichi avviene sulla base dei requisiti professionali, predeterminati per ciascuna tipologia di incarico e sulla base di una procedura comparativa dei candidabili.

Art. 2 (Requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione)

1. A norma dell'art. 7 del “Regolamento per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative”, l'incarico di elevata qualificazione può essere esclusivamente conferito, con riferimento a ciascuna Area/Settore/Servizio dell'Ente, al personale dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ex categoria D, che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della propria candidatura, sia provvisto dei seguenti requisiti:

- preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree magistrali o triennali, eventuali ulteriori titoli post laurea), oltre a pregressa esperienza professionale di lavoro nell'Ente, nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D), di almeno due anni;

Per la valutazione dei requisiti si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli anni precedenti e dei curricula.

Art. 3. (Criteri per il conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione)

Considerate le caratteristiche peculiari della tipologia, i criteri per l'individuazione dei titolari, come individuati nell'art. 7 del Regolamento per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative e nella deliberazione di Giunta Comunale 67 / 2025, devono tenere conto della capacità di leadership degli stessi, intesa come capacità di creare un ambiente razionale idoneo al conseguimento degli obiettivi.

In tale contesto, in relazione alla posizione da ricoprire, assumono particolare rilievo le attitudini, la propensione al lavoro per obiettivi, l'esperienza e competenza tecnica ed i requisiti culturali posseduti.

- **Attitudini, intese**

- ☐ capacità manifestata nella gestione di processi complessi;
- ☐ capacità di affrontare e risolvere i problemi imprevisti; costruire un ambiente di lavoro armonioso e collaborativo;
- ☐ motivare i propri collaboratori, rendendoli partecipi degli obiettivi assegnati all'E.Q. ed utilizzandone al meglio attitudini e potenzialità.

- **Propensione al lavoro per obiettivi, intesa come capacità di:**

- ☐ lavorare in sintonia con l'amministrazione e con i suoi programmi, ottimizzando l'impegno di tutte le risorse (strumentali, umane e finanziarie) disponibili per il raggiungimento degli obiettivi;
- ☐ pianificare il lavoro, articolandolo in fasi ed obiettivi, verificandone continuamente lo sviluppo;



COMUNE DI MOSCIANO SANT'ANGELO

Provincia di Teramo

Piazza IV Novembre – 64023 Mosciano Sant'Angelo

SEGRETARIO GENERALE

- ☐ lavorare in gruppo, inteso come capacità di riconoscere i ruoli e partecipazione per il raggiungimento degli obiettivi comuni.;
- **Esperienza e competenza tecnica nelle materie da trattare.**
 - ☐ Titolo di studio posseduto e sua attinenza alle funzioni da esercitare;
 - ☐ Formazione / aggiornamento nelle materie sulle quali è svolta l'attività di coordinamento o su materie riguardanti l'organizzazione, la gestione delle risorse umane, gli approcci organizzativi sulla gestione dei servizi
 - ☐ Esperienza almeno biennale nell'area dei funzionari e dell'elevata qualifica;

Art. 4 (Modalità e termini per la presentazione della candidatura)

1. I dipendenti interessati dovranno presentare la propria candidatura mediante la formale istanza di partecipazione alla procedura comparativa, redatta in carta semplice e sottoscritta in calce (con firma leggibile e per esteso), avvalendosi della modulistica allegata al presente avviso di selezione, sub lett. A), a costituirne parte integrante e sostanziale; alla predetta istanza di partecipazione devono essere allegati, a pena di esclusione, un *curriculum* formativo e/o professionale, idoneo a rappresentare, tra l'altro, il possesso dei suddetti requisiti professionali e la fotocopia integrale (fronte/retro) di un documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità. Tale istanza dovrà pertanto essere trasmessa, mediante il protocollo informatico dell'Ente, al Segretario Generale, **entro il termine perentorio di 7 giorni** dalla pubblicazione della determinazione e del relativo avviso.
2. Per il personale temporaneamente assente dal servizio è ammessa la presentazione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata da trasmettersi all'indirizzo comune.mosciano.te@legalmail.it o consegnata a mano presso l'Ufficio Protocollo;
3. Non saranno prese in considerazione le domande prive di sottoscrizione, quelle redatte su modelli difforni da quello allegato al presente avviso, nonché le domande pervenute oltre il suddetto termine perentorio e le domande non conformi al comma 2.
4. L'esclusione dalla selezione è disposta con provvedimento del Segretario Generale da notificarsi agli interessati all'indirizzo PEC indicato nella domanda.
5. Questo Ente non assume alcuna responsabilità per la mancata o tardiva ricezione della domanda dovuta a cause imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5 (Contenuto della domanda)

1. Nella domanda, redatta sull'apposita modulistica in allegato al presente avviso sub lett. B), i dipendenti interessati dovranno indicare:
 - a. il cognome, nome, luogo e data di nascita;
 - b. la categoria giuridica di appartenenza e la posizione economica in godimento;



COMUNE DI MOSCIANO SANT'ANGELO

Provincia di Teramo

Piazza IV Novembre – 64023 Mosciano Sant'Angelo

SEGRETARIO GENERALE

- c. il possesso simultaneo dei suddetti requisiti generali di accesso alla procedura comparativa;
 - d. il possesso dei suddetti requisiti specifici (di valutazione comparativa).
2. Gli interessati dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., quanto riportato nello schema di domanda allegato al presente avviso di selezione a costituirne parte integrante e sostanziale.
3. Resta comunque in capo all'Ente la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai dipendenti presentanti la propria candidatura. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, l'interessato decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre ad eventualmente soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Art. 6 (Metodologia di valutazione e procedimento)

1. Il Segretario Generale procede alla verifica dell'ammissibilità delle candidature (requisiti generali) e trasmette il verbale di ammissione delle candidature al Sindaco per la loro valutazione. Il Sindaco, con il supporto dello Staff, valuterà le candidature pervenute avuto riguardo ad attitudini, propensione al lavoro per obiettivi ed esperienza e competenza tecnica nelle materie da trattare **nei termini di cui all'articolo 3** attribuendo un punteggio da 1 a 10 così distribuito:

- **Attitudini, max punti 3**
- **Propensione al lavoro per obiettivi max punti 3**
- **Esperienza e competenza tecnica nelle materie da trattare. Max punti 4**

Sarà posta particolare attenzione al grado di esperienza e specializzazione professionale posseduti in rapporto ai contenuti dell'incarico, unitamente all'apprezzamento della capacità gestionale ed organizzativa richieste, avuto riguardo alle risultanze curriculari.

Terminata la fase istruttoria, si provvederà al completamento dell'iter comparativo con l'elaborazione di una valutazione complessiva delle varie candidature.

L'incarico di E.Q., avrà durata di **un anno** dalla data del conferimento formale e motivato a firma del Sindaco.

2. L'incarico di E.Q. potrà essere revocato, oltre che a seguito di sospensione disciplinare, per intervenuti mutamenti dell'assetto organizzativo e per valutazione negativa dell'attività svolta, previo contraddittorio con il dipendente interessato.

Art. 7 (Informativa sulla privacy e consenso al trattamento dei dati personali)

1. La partecipazione alla procedura comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla partecipazione al presente avviso raccolti presso l'ufficio affari



COMUNE DI MOSCIANO SANT'ANGELO

Provincia di Teramo

Piazza IV Novembre – 64023 Mosciano Sant'Angelo

SEGRETARIO GENERALE

generali, è necessario fornire le informazioni richieste.

Il comune di Mosciano Sant'Angelo, in qualità di Titolare del Trattamento, tratta i suoi dati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica (Art. 6 par.1 lett. b), c) ed e) GDPR).

I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura valutativa/comparativa, ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, possono essere inseriti in apposite banche dati nonché trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono al Comune in ordine alla procedura, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi e regolamenti.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, in quanto presupposto indispensabile per la partecipazione al presente Avviso/bando, e il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

I dati personali in questione saranno trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

Si ricorda che, in ogni momento il candidato potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del Titolare del Trattamento ai sensi degli artt. da 15 a 22 e dell'art. 34 del GDPR, contattandolo agli indirizzi indicati nel presente Avviso. Il Responsabile della Protezione dei Dati o Data Protection Officer (RPD o DPO) è il Gruppo Gaspari SRL.

Art. 8 (Pubblicazione e norme finali)

1. Il presente avviso esplorativo è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in Albo Pretorio e nella "sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – sottosezione BANDI DI CONCORSO". Tutte le comunicazioni e informazioni relative al presente avviso verranno pubblicate con le stesse modalità.
2. Il presente avviso costituisce "*lex specialis*" della procedura comparativa, pertanto la partecipazione alla medesima comporta l'accettazione implicita, senza alcuna riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.
3. L'Ente si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande di partecipazione alla suddetta procedura comparativa, eventualmente, di revocare il relativo avviso, di sospendere o di annullare la presente procedura o di non procedere al conferimento dei relativi incarichi, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i candidati idonei possano per questo vantare diritti nei



COMUNE DI MOSCIANO SANT'ANGELO

Provincia di Teramo

Piazza IV Novembre – 64023 Mosciano Sant'Angelo

SEGRETARIO GENERALE

confronti dell'Ente medesimo.

4. Per quanto non espressamente disposto dal presente avviso trova applicazione la relativa disciplina prevista dal *Regolamento* nonché, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa vigente e le disposizioni contrattuali di comparto in materia.

Mosciano Sant'Angelo _____

Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Raffaella D'Egidio

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE PER L'ANNO 2025**

Al Signor Sindaco

Al Segretario

Generale

SEDE

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per il conferimento di incarico di elevata qualificazione gestionali da attribuire, per l'anno 2025.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____, cod. fiscale _____, residente a _____ (Prov. ____), alla Via _____ n° _____, telefono n° _____, cellulare n° _____, indirizzo e-mail _____ e pec _____

C H I E D E

- di essere ammesso/a alla procedura comparativa per il conferimento di incarico di elevata qualificazione di struttura per l'anno 2025 sottoindicato (*barrare incarico di interesse*)

-

	Area 1 - Servizi Di Comunità e Finanziari
	Area 2 - Patrimonio / Ambiente / Protezione Civile
	Area 3 Governo Del Territorio / Viabilità/ Impianti Sportivi/ Cimiteri
	Area 4 Vigilanza e Servizi Governativi

- di rivolgere le comunicazioni relative alla procedura comparativa al seguente indirizzo (informazioni da rendere solo se diverse da quelle precedentemente riportate):

Città _____ (Prov. ____), Via _____ n. _____, telefono n. _____, cellulare n° _____, indirizzo e-mail _____ e pec _____,

e, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del medesimo D.P.R., sotto la propria personale responsabilità

D I C H I A R A

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 14/05/2025 da Valeria Amatucci.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

1. di essere in servizio a tempo pieno e indeterminato presso il comune di Mosciano Sant'Angelo e di essere

inquadrate nell'Area dei Funzionari dal _____;

2. di essere in possesso di tutti i requisiti generali previsti dall'avviso di selezione ed in particolare:

- a) laurea/e (specificare se magistrali o triennali) in _____
conseguita/e il _____ presso _____ (indicare ateneo/i) _____ con il
punteggio di _____
- b) eventuali ulteriori titoli post laurea
- c) Pregressa esperienza professionale di lavoro nell'Ente, nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D): specificare l'area di attività

3. di essere in possesso, come ivi illustrato nell'allegato *curriculum* formativo e/o professionale, dei requisiti specifici previsti dall'avviso di selezione ed in particolare:

4. di aver letto l'informativa sulla privacy riportata nell'avviso e di essere a conoscenza del fatto che i dati forniti obbligatoriamente ai fini della partecipazione alla presente procedura comparativa saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi e conseguenti e di esprimere, con la sottoscrizione della presente domanda, il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE n.679/2016.

Allega alla presente la seguente documentazione:

- *curriculum* formativo e/o professionale, datato e sottoscritto;
- fotocopia fronte/retro (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità;
- Valutazioni di performance dell'ultimo quinquennio

Data _____

Firma _____