



**AVVISO PUBBLICO/INTERPELLO PER IL CONFERIMENTO DI TRE INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE PER LE OTTO UOC RISERVATO AI DIPENDENTI COMUNALI APPARTENENTI ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, EX CATEGORIA GIURIDICA "D".**

Visto il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione contenente il programma triennale per la trasparenza e l'integrità triennio 2025-2027, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 115 del 06.06.2025;

Vista la delibera di Giunta comunale n. 60 del 21.02.2025, immediatamente esecutiva, con la quale è stato modificato l'Organigramma del Comune di Angri;

Vista la delibera di Giunta comunale n. 39 del 18.02.2019 con la quale è stato approvato il Regolamento per il conferimento degli incarichi delle Posizioni Organizzative ai sensi del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018;

Letti gli artt. 16 e ss. del nuovo Contratto Collettivo Nazionale del personale degli Enti locali sottoscritto in data 16 novembre 2022;

Stabilito che per il conferimento delle Posizioni Organizzative/Elevate Qualificazioni/ occorre:

- l'insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;
- non aver subito almeno due sanzioni disciplinari che prevedono la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione negli ultimi 5 anni;
- l'insussistenza di casi di inconfiribilità di incarichi ai sensi del D.Lgs n. 39/2013 e D.P.R. 62/2013 e s.m.i.;
- aver conseguito una valutazione della performance individuale positiva negli ultimi tre anni ai sensi del Sistema di Valutazione Permanente della Performance in vigore.

Attesa la propria competenza a predisporre tale atto ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 1, comma 3 del vigente regolamento comunale per il conferimento degli incarichi delle Posizioni Organizzative e del decreto sindacale prot.n. 12487 del 11/04/2025

Per quanto premesso, si

**RENDE NOTO CHE**

Sono indette otto selezioni interne rivolte ai dipendenti appartenenti alla categoria giuridica "D" per il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione/Posizione Organizzativa relativi alle Unità Operative Complesse, come di seguito indicato:

- 1) UOC N.1: AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, PERSONALE E DIGITALIZZAZIONE;
- 2) UOC N.2: PROMOZIONE SVILUPPO E GESTIONE TERRITORIALE;
- 3) UOC N.3: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE;
- 4) UOC N.4: SERVIZI FINANZIARI;
- 5) UOC N. 5 FISCALITA LOCALE;
- 6) UOC. POLIZIAQ LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E SANITA;
- 7) UOC N. 7: AFFARI LEGALI, SERVIZI SOCIALI, POLITICHE GIOVANILI E SERVIZI SCOLASTICI;
- 8) UOC N. 8: PATRIMONIO (GESTIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA), AMBIENTE, SPORT, CULTURA E SPETTACOLO



## REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Al presente Avviso possono partecipare tutti i dipendenti del Comune di Angri inquadrati nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, ex categoria giuridica "D".

### COMPETENZE DEGLI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Ai titolari di elevata qualificazione sono attribuiti specifici obiettivi secondo il sistema di programmazione dell'Ente.

Sono di competenza, tra le altre, dell'incaricato di elevata qualificazione le seguenti responsabilità, coerentemente alla tipologia di E.Q. ricoperta:

- È responsabile della realizzazione, nei tempi e nei modi previsti e secondo gli indirizzi assegnati, degli obiettivi del PEG;
- Coordina, supervisiona e sovrintende ai lavori delle unità operative semplici ed uffici subordinati;
- Gestisce e distribuisce le risorse umane ed è responsabile del rispetto dei regolamenti;
- Propone, in accordo e/o su indicazione dell'assessore di riferimento, nuovi regolamenti o modifiche ai regolamenti esistenti di propria competenza;
- Elabora su indirizzo dell'assessore competente le proposte per il bilancio preventivo, per quanto di competenza;
- Istruisce i capitolati speciali d'appalto e concessione e cura l'intero iter dei procedimenti per l'affidamento dei contratti di appalto e di concessione dei servizi e forniture di beni di competenza;
- Partecipa nelle commissioni giudicatrici delle gare di appalto e concessione per le materie di sua competenza quale componente o Presidente;
- Elabora in accordo con il Sindaco o l'assessore delegato il piano performance relativamente agli obiettivi individuali del personale assegnato alla sua unità;
- Collabora alle attività di controllo di gestione;
- In relazione alle attività di sua gestione prepara gli atti di competenza per la programmazione, verifica, variazione e rendicontazione finanziaria;
- Attività di riaccertamento per quanto di competenza;
- Istruttoria di redazione e liquidazione dei debiti fuori bilancio di competenza;
- Cura e predisporre tutti i contratti di propria competenza, fino alla sottoscrizione;
- Adempimenti fabbisogni standard per quanto di competenza;
- Custodia e vigilanza del patrimonio consegnato o nella disponibilità della UOC;
- Gestione giuridica, economica e formazione del personale assegnato alla UOC, con funzione di datore di lavoro;
- Partecipazione nelle commissioni di concorso per il reclutamento del personale da assegnare alla propria UOC, salvo situazioni di conflitto di interesse;

Richiamato l'art. 2 comma 4 "Individuazione, durata e revoca del Regolamento posizioni organizzative" approvato con GM n. 39 del 18.02.2022 per il quale: *"nella individuazione del dipendente cui assegnare la titolarità di una delle P.O. il Sindaco del Comune tiene conto:*

- a) Degli elementi caratterizzanti la P.O. da ricoprire come elencati al comma 2 art. 1 che precede;*
- b) Della natura, delle caratteristiche e della complessità dei programmi che l'amministrazione si prefissa di realizzare e del livello di complessità gestionale che richiede la struttura da assegnare,*
- c) Del livello di qualificazione professionale, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini,*



d) *Delle capacità, delle esperienze acquisite e delle competenze possedute dal personale da incaricare”*

Richiamato, altresì, l'art.1 comma 2 del medesimo atto regolamentare il quale recita: *“Le posizioni di lavoro istituite dall'amministrazione comunale si caratterizzano:*

- a) *per l'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e dei risultati attesi e sono correlate all'organigramma funzionale adottato dal comune;*
- b) *per lo svolgimento di attività richiedenti un'elevata professionalità per le quali può essere prevista anche 'iscrizione ad albi/elenchi professionali riconosciuti e o disciplinati da norme di livello nazionale e che richiedano una competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario;*
- c) *per una elevata professionalità acquisita attraverso rilevanti esperienze lavorative di elevata qualificazione professionale o di responsabilità risultanti dal curriculum”.*

#### **PRESENTAZIONE DOMANDA**

La candidatura va presentata sul modello allegato (Allegato A).

Alla domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, il candidato deve allegare:

- 1) copia del proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- 2) *Curriculum vitae*, in formato europeo e contenente gli elementi necessari per l'attribuzione dell'incarico;

Le domande devono essere presentate dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso e pervenire, pena esclusione, entro il termine perentorio del **20.10.2025 ore 9:00**, tramite posta elettronica all'indirizzo:

[comune.angri@legalmail.it](mailto:comune.angri@legalmail.it) o consegna diretta al protocollo generale;

Del suddetto termine farà fede la data di invio della stessa, invece, per le domande presentate al protocollo generale, farà fede il timbro apposto dall'ufficio protocollo.

#### **PROCEDURA ai fini del Conferimento**

Le candidature saranno oggetto di verifica ai fini dell'ammissibilità. I candidati saranno valutati sulla base della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche dell'incarico di Elevata Qualificazione per il quale hanno presentato domanda. La valutazione complessiva del candidato avverrà attraverso l'esame del *curriculum vitae*, tenendo conto dei titoli di studio e culturali, delle esperienze e capacità professionali, delle attitudini in relazione alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare. La scelta e la successiva nomina del candidato prescelto è di competenza del Sindaco, ai sensi dell'art. 50, comma 10 del TUEL.

#### **DURATA DELL'INCARICO**

La durata degli incarichi verrà specificata all'atto del conferimento dell'incarico.

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo Pretorio *on-line* e sul sito istituzionale del Comune di Angri.

Ai sensi della normativa vigente in materia, i dati personali forniti per la partecipazione alla presente procedura sono raccolti ai soli fini della selezione stessa.

Per quanto non previsto dal presente avviso si applica la disciplina contrattuale nazionale e decentrata del comparto Funzioni Locali, nonché si rinvia a quanto previsto nel vigente Regolamento per il conferimento degli incarichi delle Posizioni Organizzative.

Angri, 08.10.2025

IL Responsabile dell'UOC Personale  
Dott.ssa Teresa Tortora





**Allegato A**

Al Sindaco

Al Responsabile dell'UOC Personale

**OGGETTO: INTERPELLO/AVVISO INTERNO RISERVATO AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA ex CATEGORIA GIURIDICA "D"/ FUNZIONARIO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICA/POSIZIONE ORGANIZZATIVA (artt.16 e ss CCNL 22/11/2022 comparto Regioni Autonomie Locali).**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_)  
il \_\_\_\_\_ residente nel Comune di \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) e  
con domicilio in \_\_\_\_\_, recapito telefonico \_\_\_\_\_  
in servizio a tempo indeterminato presso l'Ente, collocato nel profilo professionale di \_\_\_\_\_  
(area e categoria giuridica e posizione economica)

**CHIEDE**

Di partecipare all'indagine esplorativa per il conferimento di incarico di Elevata Qualificazione/Posizione Organizzativa per lo svolgimento delle relative funzioni: (selezionare l'UOC che interessa)

- UOC N.1: AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, PERSONALE E DIGITALIZZAZIONE;
- UOC N.2: PROMOZIONE SVILUPPO E GESTIONE TERRITORIALE;
- UOC N.3: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE;
- UOC N.4: SERVIZI FINANZIARI;
- UOC N. 5 FISCALITA LOCALE;
- UOC. POLIZIAQ LOCAE, PROTEZIONE CIVILE E SANITA;
- UOC N. 7: AFFARI LEGALI, SERVIZI SOCIALI, POLITICHE GIOVANILI E SERVIZI SCOLASTICI;
- UOC N. 8: PATRIMONIO (GESTIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA), AMBIENTE, SPORT, CULTURA E SPETTACOLO

Consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 in caso di false attestazioni e dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

1. di possedere il seguente titolo di studio \_\_\_\_\_
2. di voler ricevere ogni necessaria comunicazione relativa alla procedura in oggetto al seguente indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_ comunicazioni, al recapito telefonico \_\_\_\_\_;
3. di essere a conoscenza delle norme contenute nell'avviso di conferimento incarico di E.Q. in oggetto e di accertarle in modo incondizionato;
4. di possedere tutti i requisiti, condizioni anche soggettive indicate nell'avviso di conferimento incarico posizioni organizzative;



5. di non trovarsi in alcuna delle cause di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D.Lgs n. 39/2013, fissati dalla normativa anche interna in materia di Anticorruzione e Trasparenza,

nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

6. di autorizzare il Comune di Angri al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, da utilizzarsi esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ai sensi del D.lgs. n.196/2003.

**Allega:**

- Curriculum Vitae e professionale;
- fotocopia del documento di identità.

Angri Li \_\_\_\_\_

Firma