



*Città di Trani*

*Medaglia d'Argento al Merito Civile*

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA**

**PER L'ASSUNZIONE MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO AI  
SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1 DEL D.LGS. N. 267/2000 E DELL'ART. 8,  
COMMA 1 DEL D.L. N. 13/2023 DI**

**DIRIGENTE CUI CONFERIRE INCARICO PER L'AREA SERVIZI AI CITTADINI  
ED ALLE IMPRESE, PATRIMONIO E INNOVAZIONE**

**II DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE**

In esecuzione della determinazione dirigenziale dell'Area Affari Generali – Servizi alle Persone - Ufficio Personale n. 952 dell'01/07/2024

**Rende noto**

Il Comune di Trani, in attuazione del proprio Piano dei fabbisogni di personale, intende procedere all'assunzione mediante contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, dell'art. 8, comma 1 del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. n. 41/2023, e dell'art. 49 dello Statuto Comunale, di un Dirigente cui conferire incarico per l'Area Servizi ai Cittadini ed alle Imprese, Patrimonio e Innovazione.

Con determinazione dell'Area Affari Generali – Servizi alle Persone - Ufficio Personale n. 952 dell'01/07/2024 è stato, quindi, approvato il presente Avviso di selezione pubblica, secondo la disciplina dell'art. 49 del Regolamento di disciplina delle procedure per l'accesso agli impieghi presso il Comune di Trani.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". I termini utilizzati nel presente avviso si intendono riferiti ad aspiranti dell'uno e dell'altro genere.

## **Art. 1 – Indizione della selezione**

È indetta una pubblica selezione preordinata all'assunzione mediante contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, dell'art. 8, comma 1 del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. n. 41/2023, e dell'art. 49 del Regolamento di disciplina delle procedure per l'accesso agli impieghi presso il Comune di Trani, di Dirigente cui conferire l'incarico per l'Area Servizi ai Cittadini ed alle Imprese, Patrimonio e Innovazione.

L'incarico di cui al precedente paragrafo costituisce la prima destinazione del dirigente prescelto. Pertanto, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, l'Amministrazione si riserva la facoltà, nel corso del rapporto di lavoro, di stabilire un diverso contenuto dell'incarico dirigenziale conferito al soggetto selezionato all'esito della presente procedura selettiva.

## **Art. 2 – Descrizione della posizione**

La posizione ricercata assume le funzioni e le responsabilità dirigenziali, di cui all'articolo 107 del D.Lgs. n. 267/2000, per l'Area Servizi ai Cittadini ed alle Imprese, Patrimonio e Innovazione, comprendente i seguenti ambiti di attività:

- Servizi Anagrafici, di Stato Civile ed Elettorale;
- Procedimenti dello Sportello Unico delle Attività Produttive;
- Gestione, valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio immobiliare comunale;
- Sistemi informatici e telematici dell'Ente.

## **Art. 3 – Competenze richieste**

La posizione richiede conoscenze e competenze tecnico-specialistiche in materia di:

- funzionamento degli Enti Locali e della normativa agli stessi applicabile (normativa in materia di: ordinamento degli enti locali; procedimento amministrativo; documentazione amministrativa; diritto di accesso; obblighi di pubblicità, trasparenza e gestione di informazioni; protezione dei dati personali; ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e codice di comportamento dei dipendenti pubblici; prevenzione della corruzione; ciclo di misurazione della performance);
- Codice dei contratti pubblici e di affidamento di lavori, beni e servizi;
- tenuta e aggiornamento atti di stato civile, anagrafe popolazione residente e AIRE, liste elettorali comunali e circoscrizionali e consultazioni elettorali;
- funzionamento dello Sportello Unico delle Attività Produttive (D.P.R. n. 160/2010) e legislazione nazionale e regionale in materia di commercio e attività produttive;
- gestione amministrativa e finanziaria, valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare comunale;
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 85/2005), Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, transizione alla modalità operativa digitale, semplificazione e integrazione dei servizi pubblici;
- conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

La posizione richiede, inoltre, le seguenti competenze trasversali:

- Soluzione dei problemi: individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e informazioni, per focalizzare le questioni

più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento;

- Visione strategica: leggere le situazioni ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future della propria area/organizzazione;
- Gestione dei processi: strutturare efficacemente le attività proprie e altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali), tenendo conto dei vincoli anche temporali e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire;
- Guida del gruppo e sviluppo dei collaboratori: coordinare il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, trasferendo valori e strategie organizzative, assegnando le attività, promuovendo l'inclusione, facilitando lo scambio di informazioni ed il lavoro di squadra anche a distanza; riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa;
- Decisione responsabile: riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione. Assumersi la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori;
- Orientamento al risultato: definire, tenendo conto del mandato organizzativo, obiettivi sfidanti e risultati attesi, per sé e per la propria struttura, orientati alla creazione di valore pubblico; agire proattivamente e con determinazione per assicurare il risultato finale nei tempi previsti e per migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica;
- Orientamento alla qualità del servizio: riconoscere le esigenze degli stakeholder interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici;
- Gestione delle relazioni interne ed esterne: gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni - anche in una logica di interfunzionalità - o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione;
- Tenuta emotiva: rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione.

#### **Art. 4 - Requisiti per la partecipazione**

Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso dei requisiti generali e specifici di seguito indicati.

## REQUISITI GENERALI

- a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione europea;
- b) età non inferiore agli anni 18 (diciotto) e non superiore al limite ordinamentale di età per la permanenza in servizio;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- e) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che impediscano, ai sensi della vigente normativa in materia, la costituzione del rapporto di impiego con le Pubbliche Amministrazioni;
- f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge e/o contrattuale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- g) per i candidati di sesso maschile, posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva secondo la vigente normativa italiana;
- h) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale cui si riferisce il presente avviso. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il soggetto con cui dovrà essere stipulato il contratto di lavoro, in base alla normativa vigente;
- i) assenza delle situazioni di incompatibilità e di inconfiribilità di incarichi dirigenziali previste dal D.Lgs. n. 39/2013, nonché dall'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

## TITOLO DI STUDIO

Essere in possesso di Laurea magistrale di cui al D.M. 270/2004 ovvero di Laurea specialistica di cui al D.M. 509/1999 ovvero di Diploma di laurea conseguito ai sensi della normativa previgente al DM 509/1999.

I possessori di un titolo di studio straniero dovranno indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza dello stesso al titolo di studio richiesto dall'avviso.

## REQUISITI PROFESSIONALI

Essere in possesso di uno dei sottoelencati requisiti professionali:

- a) essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le Scuole di specializzazione individuate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali che siano stati reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
- b) essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto

legislativo 30 marzo 2001, n. 165, muniti del diploma di laurea, che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

c) aver ricoperto incarichi dirigenziali in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti del diploma di laurea;

d) essere cittadini italiani che hanno svolto servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

I requisiti professionali possono cumularsi ai fini dell'ammissione alla selezione.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

### **Art. 5 – Domanda di partecipazione alla selezione**

La domanda di partecipazione all'avviso di selezione pubblica deve essere presentata esclusivamente per via telematica attraverso il "Portale unico del reclutamento" (<https://www.inpa.gov.it/>), entro e non oltre il **termine di 15 (quindici) giorni** decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on-line e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso del sito istituzionale dell'Ente, nonché sul Portale unico del reclutamento, prorogato, qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, al primo giorno successivo non festivo, e dunque nell'arco temporale dalle **ore 00:01 del 04/07/2024** alle **ore 23:59 del 18/07/2024**.

Il candidato, mediante autenticazione attraverso i sistemi SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilerà il format di candidatura sul Portale inPA, disponibile all'indirizzo internet "<https://www.inpa.gov.it/>", previa registrazione sullo stesso Portale. All'atto della registrazione il candidato dovrà compilare il proprio *curriculum vitae* con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000. Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.

I candidati con disabilità potranno richiedere gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento del colloquio, in funzione delle proprie necessità, nell'apposito spazio disponibile sul format della domanda di partecipazione (nella sezione Requisiti generali).

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) potranno fare richiesta degli strumenti compensativi e/o dei tempi aggiuntivi necessari, in funzione delle proprie esigenze, nell'apposito spazio disponibile sul format della domanda di partecipazione (nella sezione Requisiti generali).

Alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dall'avviso a causa dello stato di gravidanza o allattamento, sarà assicurato lo svolgimento del colloquio in modalità asincrona e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. Al fine di consentire all'Amministrazione di adottare le adeguate misure organizzative, le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare le richieste relative alla propria condizione nell'apposito spazio disponibile sul format della domanda di partecipazione (nella sezione Informazioni aggiuntive).

## **Art. 6 – Ammissione dei candidati e verifica dei requisiti dichiarati**

Le domande di partecipazione pervenute saranno istruite al fine della verifica degli elementi formali di accesso alla procedura selettiva.

L'ammissione alla procedura selettiva o l'esclusione motivata dalla stessa sarà disposta con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane. Ai candidati non ammessi sarà data personale comunicazione dei motivi di non ammissione.

Il possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso sarà accertato prima di adottare qualsiasi provvedimento a favore del candidato derivante dall'esito della selezione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato mediante appositi controlli delle autocertificazioni nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato. Nel caso venissero riscontrate falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre, comunque ed in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

## **Art. 7 - Modalità e criteri della selezione**

Come previsto dall'art. 49 del Regolamento di disciplina delle procedure per l'accesso agli impieghi, l'individuazione del soggetto prescelto per il conferimento dell'incarico dirigenziale sarà effettuata dal Sindaco, previa fase valutativa e comparativa da parte della Commissione Esaminatrice appositamente nominata con provvedimento del Dirigente del Servizio Risorse Umane.

Alla Commissione Esaminatrice è affidato il compito della fase valutativa e comparativa dei candidati, mediante esame dei curricula e svolgimento di colloqui. Il colloquio è inteso alla valutazione complessiva delle conoscenze e competenze tecnico-specialistiche e delle capacità, attitudini e motivazioni individuali possedute dal candidato in relazione alle funzioni dell'incarico dirigenziale da conferire.

Al termine della fase valutativa, la Commissione redigerà un verbale della selezione scegliendo motivatamente una rosa ristretta di candidati, fino ad un massimo di cinque, risultati in possesso di un complessivo profilo di esperienza pluriennale e specifica professionalità maggiormente aderente al ruolo dirigenziale da conferire, da ammettere al colloquio con il Sindaco.

Successivamente allo svolgimento dei colloqui, il Sindaco provvederà ad individuare il candidato al quale conferire l'incarico con proprio atto motivato.

La valutazione operata ad esito della presente procedura selettiva è intesa esclusivamente ad individuare il soggetto legittimato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, senza dare luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

L'esito della procedura selettiva sarà approvato con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane.

## **Art. 8 – Comunicazioni ai candidati**

L'elenco dei candidati ammessi sarà reso noto, con valore di notifica a tutti gli effetti, mediante pubblicazione sul Portale inPA e sul sito istituzionale del Comune di Trani, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

I colloqui con la Commissione Esaminatrice si svolgeranno il giorno **25 luglio 2024**, con convocazione dei candidati ammessi alle **ore 10:00** presso il Palazzo di Città, in via Tenente L. Morriconi n. 2. Eventuali ulteriori informazioni ovvero modifiche della data di convocazione ai colloqui saranno rese note mediante pubblicazione con un preavviso di almeno tre giorni.

La mancata presentazione del candidato al colloquio, qualunque ne sia la causa, avrà valore di rinuncia irrevocabile alla procedura selettiva.

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno fornite esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse sul Portale inPA e sul sito istituzionale del Comune di Trani, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, nella specifica area dedicata alla selezione contrassegnata dal numero di registro **C\_L328/DIR/TD/SPI**: tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario dei colloqui, sono tenuti, per tutta la durata della procedura di selezione, a consultare i siti di riferimento.

## **Art. 9 – Durata del rapporto e trattamento economico**

L'incarico di cui al presente avviso viene conferito ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 8, comma 1 del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. n. 41/2023, con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno pari alla durata residua del mandato amministrativo in corso.

Il trattamento economico della posizione dirigenziale oggetto del presente avviso comprende la retribuzione tabellare prevista dal vigente CCNL dell'Area della Dirigenza del Comparto Funzioni Locali, oltre alla retribuzione di posizione e alla retribuzione di risultato definita ed erogata ai sensi del C.C.D.I. e sulla base del sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali e di quello di misurazione e valutazione della performance del Comune di Trani.

## **Art. 10 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 si porta a conoscenza dei partecipanti alla procedura selettiva che:

- a) i dati personali dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione saranno trattati per consentire lo svolgimento della procedura stessa, secondo le regole previste dal Regolamento di disciplina delle procedure per l'accesso agli impieghi presso il Comune di Trani e dal presente avviso. I dati stessi verranno conservati negli archivi dell'Amministrazione secondo le vigenti disposizioni in materia;
- b) il conferimento dei dati è obbligatorio;
- c) in caso di rifiuto ne scaturirà l'impossibilità di svolgere regolarmente la selezione con la conseguente esclusione dalla stessa; i dati saranno trattati esclusivamente da personale dipendente e da organi interni all'Amministrazione;

- d) il partecipante alla procedura selettiva ha diritto di ottenere a cura del titolare o del responsabile, senza ritardo, l'aggiornamento, la rettifica ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati;
- e) il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Trani ed i dati saranno trattati dal Servizio Risorse Umane.

I riferimenti del responsabile della protezione dei dati (Rpd) sono disponibili sul sito istituzionale: <http://www.comune.trani.bt.it/Privacy>.

### **Art. 11 – Disposizioni finali**

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente avviso di selezione si applica quanto stabilito dal Regolamento di disciplina delle procedure per l'accesso agli impieghi.

L'Ente si riserva la facoltà insindacabile di:

- sospendere o revocare o annullare la procedura o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande o di riaprire i termini in caso di necessità;
- non procedere al conferimento dell'incarico, qualora dall'esito dei colloqui non si rilevino la professionalità e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti alla posizione da ricoprire;
- non tener conto delle domande presentate nonché di non procedere al conferimento dell'incarico o di adottare soluzioni organizzative diverse, se sussistono motivi preminenti di interesse pubblico superiori all'affidamento dell'incarico.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on-line e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso del sito istituzionale dell'Ente, nonché sul Portale unico del reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>).

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Risorse Umane.

Per ulteriori informazioni o chiarimenti sulla procedura di selezione è possibile rivolgersi al Servizio Risorse Umane ai seguenti recapiti: tel. 0883581220 - PEC: [protocollo@cert.comune.trani.bt.it](mailto:protocollo@cert.comune.trani.bt.it)

Trani, 3 luglio 2024

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

*dott. Alessandro Nicola Attolico*