



COMUNE DI FANO
(Provincia di Pesaro e Urbino)
Segreteria Generale

AVVISO

**PROCEDURA PER AFFIDAMENTO INCARICO FUNZIONI DI DIRIGENZA
AREA COMPLESSA “AFFARI GENERALI”
riservata esclusivamente ai Dirigenti del Comune di Fano**

Il Segretario Generale

In esecuzione della Delibera di Giunta Comunale n. 129 del 06/04/2023 avente ad oggetto: “Definizione organizzativa dei settori dell’ente - modifica ed integrazione del regolamento di organizzazione e ordinamento strutturale approvato con delibera GC 411 del 30.09.2011 e ss.mm.ii. - I.E.”;
Preso atto del provvedimento del Sindaco e del Segretario Generale n. 57 del 18/05/2023 avente ad oggetto: “Determinazione indennità di posizione funzione dirigenza di area complessa”

COMUNICA

che è indetta una procedura ai sensi dell’art. 2bis del regolamento di Organizzazione dell’ente, così come modificato con Delibera GC n. 129/2023, per l’affidamento da parte del Sindaco dell’incarico delle funzioni di dirigenza dell’area complessa “Affari Generali”, istituita con la medesima delibera GC n. 129/2023 E comprensiva dei settori: Risorse Umane, Tecnico/Amministrative e Tecnologiche; Avvocatura Comunale; Servizi Interni - Appalti e Contratti e Servizi Educativi, Cultura e Turismo;

Alla procedura per l’affidamento delle funzioni possono partecipare tutti i dirigenti del Comune di Fano;

Alla citata dirigenza di Area complessa “Affari Generali”, oltre alle funzioni specifiche del settore possedute dal Dirigente affidatario, sono attribuite le funzioni ed i compiti di seguito indicati:

- Coordinamento e sovrintendenza alle attività relative alla gestione dei settori dell’Area;
- Emanazione di direttive al fine di orientare l’attività delle strutture dell’Area;
- Verifica della conformità della gestione delle strutture di riferimento alle direttive emanate;
- Facoltà di avocazione di una o più pratiche o competenze dei settori dell’Area. Può intervenire in via sostitutiva in caso di inerzia del Dirigente o della P.O. competente o di assenza o impedimento degli stessi;
- Emanazione, in relazione alle proprie competenze, di direttive e/o circolari;
- Competenze in ordine alla gestione precontenziosa delle strutture dell’ente e promozione nella struttura dell’ente del miglioramento delle conoscenze deflattive del contenzioso, con possibilità di assumere iniziative intersettoriali inerenti procedimenti amministrativi, anche in itinere, ove sussista un significativo profilo concernente il contenzioso;
- Ulteriori competenze eventualmente affidate dal Sindaco.

L'incarico ha la durata del mandato del Sindaco. Dopo la cessazione del mandato del Sindaco, per assicurare la necessaria continuità amministrativa, l'incarico si protrae fino al conferimento del nuovo incarico.

Al Dirigente incaricato delle funzioni dirigenziali di area complessa "Affari Generali" è riconosciuta, fermo restando la retribuzione tabellare prevista per la dirigenza, l'indennità di posizione di euro 45.000,00, che assorbe l'indennità di posizione in godimento del Dirigente cui sono affidate le funzioni di dirigente dell'area complessa e l'indennità di risultato del valore minimo di 5000,00 euro e massimo di 15.000,00 euro determinata secondo i criteri di valutazione della performance di cui all'allegato G) della citata delibera GC. n. 129/2023 e le procedure previste per la dirigenza dell'ente.

I Dirigenti interessati alla presente procedura dovranno inoltrare domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato, che forma parte integrante del presente avviso.

Le domande dovranno pervenire all'ufficio Segreteria Generale, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 24,00 del 02/06/2023.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia del documento di identità in corso di validità nel caso di mancata sottoscrizione con firma digitale
- curriculum vitae, datato e sottoscritto, conforme al modello europeo, con la indicazione dei titoli di studio e di servizio posseduti (con la rappresentazione dell'esperienza professionale acquisita, dei risultati conseguiti e relativa valutazione di performance degli ultimi tre anni)

Le domande potranno essere presentate con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'ufficio Segreteria Generale dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30 ed il martedì e giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30
- PEC: comune.fano@emarche.it
- Mail: segreteria@comune.fano.pu.it

Il procedimento prevede due fasi. Il Segretario Generale procede alla valutazione dei curricula pervenuti e della eventuale documentazione allegata e, ove ritenuto necessario, effettua colloqui con i Dirigenti ritenuti maggiormente idonei e rimette le proprie valutazioni al Sindaco. Il Sindaco, tenuto conto delle valutazioni espresse dal Segretario Generale e degli obiettivi di mandato, previo eventuale colloquio, affida le funzioni della dirigenza dell'area complessa "Affari Generali" al soggetto ritenuto maggiormente idoneo.

I curricula e l'eventuale documentazione allegata verranno valutati in base ai seguenti criteri:

- Esperienza curricolare, titoli di studio e di merito.
- Attitudini all'espletamento delle funzioni dirigenziali di cui al presente avviso.

La procedura di cui al presente avviso non assume caratteristiche concorsuali, pertanto non si procederà all'attribuzione di punteggi specifici, né alla formazione di graduatoria.

L'amministrazione si riserva, se necessario, di sospendere, modificare o revocare il presente avviso, nonché di prorogarne o riaprire il termine di scadenza; si riserva altresì la facoltà di non dare corso alla procedura in presenza di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di opportunità e di non procedere all'affidamento dell'incarico a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi o finanziari o a seguito di diversa organizzazione del lavoro.

La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso.

Ai sensi degli artt. 4 e 5, L. 241/1990, l'ufficio incaricato di svolgere la presente procedura è l'ufficio Segreteria Generale ed il responsabile del procedimento è il sottoscritto Segretario Generale.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Segreteria Generale dal lunedì al venerdì dalle ore 8,45 alle ore 13,30 – Tel 0721.887215-349, e-mail segreteria@comune.fano.pu.it

Il presente avviso ed il modulo di domanda sono pubblicati all'Albo Pretorio informatico del Comune di Fano per 10 giorni consecutivi e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

Fano, li 23.05.2023

Il Segretario Generale
Dott. Stefano Morganti
firmato digitalmente