



COMUNE DI LORETO APRUTINO

PROVINCIA DI PESCARA

AREA SEGRETERIA

REGISTRO GENERALE N. 1111 del 12/12/2025

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 50 del 12/12/2025

OGGETTO: ESITO PROCEDURA SELETTIVA PER L'ASSUNZIONE CON INCARICO ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. N. 267/2000, DEL RESPONSABILE DEL SETTORE II - LL.PP.

IL SEGRETARIO COMUNALE

RICHIAMATI:

- Il Documento Unico di programmazione (DUP) per il triennio 2025-2026-2027 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 02 dicembre 2024;
- Il Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2026-2027 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 19 dicembre 2024;
- Il PEG2025 approvato con delibera di G.C. n. 05 del 17.01.2025;

VISTA la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025/2027, come da Sezione *Organizzazione e capitale umano* del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113", adottato con delibera della G.C. n. 66 del 9/05/2025, e successiva modifica, in particolare adottata con la deliberazione della G.C. n. 149 del 22/10/2025, di modifica al PIAO 2025/2027 –sezione 3.3 Fabbisogno del personale, con la quale si è quindi prevista l'assunzione di un funzionario tecnico con istituto dell'art. 110 comma 1 del TUEL a tempo determinato e parziale in sostituzione del cessando funzionario tecnico;

VISTA E RICHIAMATA la determinazione del sottoscritto segretario comunale, n. 40 del 5/1/2025 di indizione della procedura selettiva con approvazione dell'avviso pubblico, 07/11/2025 con termine per la presentazione delle domande sino al 23/11/2025, nonché con pubblicazione assoluta anche sul sito web, ed in Amministrazione Trasparente;

RICHIAMATA la previsione dell'avviso pubblico, ove prevede che:

1. *L'ammissione alla selezione è disposta da una Commissione tecnica, da nominare con separato atto, composta da e/o da esperti in materia, dipendenti comunali o esterni.*
2. *L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito Internet dell'Ente.*
3. *La suddetta Commissione, dopo la fase di ammissione, procederà all'esame dei curricula tenendo prioritariamente conto delle competenze ed esperienze professionali nonché del possesso di titoli formativi, culturali e specializzazioni, che riguardino:*

- formazione universitaria e postuniversitaria, pubblicazioni scientifiche; - esperienza pluriennale in attività e funzioni attinenti alla posizione da ricoprire ed alle specifiche funzioni da svolgere; - specifica professionalità maturata nelle materie oggetto dell'incarico; caratteristiche del territorio e degli enti presso cui è stata svolta l'attività; - attitudine e competenza all'espletamento delle funzioni dirigenziali e capacità di lavorare in team valorizzando potenziale ed attitudini dei collaboratori.

4. *Il colloquio è finalizzato ad accertare la conoscenza normativa e competenza in materia di: - Codice dei Contratti pubblici; - Diritto Urbanistico; - Testo Unico dell'Edilizia; - Legislazione regionale in materia di conservazione, tutela, trasformazione del territorio; - Sportello Unico attività produttive ed economiche; - Normativa in materia di procedimento amministrativo, prevenzione della corruzione e trasparenza; - Ordinamento degli enti locali (D.lgs n. 267/2000); - Organizzazione delle Amministrazioni Pubbliche e pubblico impiego (D.Lgs n. 165/2001); - Contabilità degli enti locali.*

5. *Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.*
6. *A seguito dell'esame dei curricula, la Commissione esprimerà un mero giudizio di idoneità, senza attribuzione di punteggio, non trattandosi di procedura concorsuale o paraconcorsuale, ma bensì selettiva, alcuno e rimetterà al Sindaco l'elenco dei candidati in possesso delle caratteristiche professionali idonee all'assegnazione dell'incarico, ai fini del successivo colloquio con il Sindaco.*
7. *La Commissione potrà non ammettere alla fase del colloquio i candidati il cui livello di qualificazione professionale non risulti rispondente alle esigenze dell'Amministrazione, con particolare riferimento allo specifico ruolo da rivestire ed alle funzioni oggetto del presente incarico.*
8. *Acquisito l'elenco dei candidati ammessi, il Sindaco, con il supporto del Segretario Generale, procederà all'espletamento dei colloqui individuali.*
9. *I colloqui saranno tesi a verificare la professionalità maggiormente rispondente alle esigenze dell'ente, tenendo conto delle competenze manageriali possedute, delle esperienze dichiarate e delle tematiche specialistiche della posizione di lavoro da ricoprire, in ragione delle attività in itinere e da svolgere, programmate dall'Ente, della strutturazione ed organizzazione del Settore, ed in ragione delle specifiche esigenze professionali ed organizzative*
10. *All'esito dei colloqui di cui sopra sarà redatto apposito verbale.*
11. *La procedura selettiva sopra descritta è effettuata anche in presenza di un unico candidato.*
12. *L'esito della procedura di selezione è intesa esclusivamente ad individuare il candidato idoneo all'attivazione del rapporto di lavoro, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo, non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti.*
13. *La scelta finale del soggetto prescelto, attesa la connotazione dell'incarico secondo il principio dell'intuitu personae, spetta esclusivamente al Sindaco, fermo restando che, solo nel caso in cui avrà individuato una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di che trattasi, provvederà alla nomina e al conferimento dell'incarico con proprio decreto.*
14. *La data ed il luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati ai candidati oltre che sul portale "inPA", mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", alla voce della relativa selezione con preavviso di almeno gg. 5.*
15. *La comunicazione con le modalità anzidette costituisce notifica della convocazione. La mancata presentazione del candidato al colloquio, salvo giustificato motivo, sarà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva al conferimento dell'incarico.*

DATO ATTO che quindi con determinazione del sottoscritto segretario comunale, n. 48 del 3/12/2025, è stata nominata la Commissione tecnica della procedura;

PRESO ATTO che la Commissione ha svolto i lavori in due sedute, la prima di insediamento in data 3/12/2025, e la seconda in data 9/12/2025, di svolgimento del colloquio, convocato con apposito avviso, come previsto dall'avviso di selezione, su InPA, in data 4/12/2025;

DATO ATTO che al colloquio ha partecipato un candidato, ritenuto in base al curriculum vitae e a seguito del colloquio, in possesso dei requisiti, professionali e di esperienza, richiesti dall'avviso, per il conferimento dell'incarico;

RITENUTO pertanto di prendere atto dell'esito della procedura, e di individuare nell'Ing. Enrico Valentini, come generalizzato in atto, il professionista a cui attribuire l'incarico in parola;

PRECISATO che quindi l'incarico verrà attribuito con decreto Sindacale e che il rapporto contrattuale sarà disciplinato con apposito contratto di lavoro;

VISTI:

- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
- il D. Lgs. n. 267 del 2000, e ss.mm. e ii;

DETERMINA

DI PRENDERE ATTO dell'esito dei lavori svolti dalla Commissione tecnica nelle sedute di data 3/12/2025, e in data 9/12/2025 di svolgimento del colloquio, convocato con apposito avviso, come previsto dall'avviso di selezione, su InPA, in data 4/12/2025;

DI PREDERE ATTO che al colloquio ha partecipato un candidato, ritenuto in base al curriculum vitae e a seguito del colloquio, in possesso dei requisiti, professionali e di esperienza, richiesti dall'avviso, per il conferimento dell'incarico;

DI DARE ATTO che pertanto all'esito della procedura, è risultato idoneo all'attribuzione dell'incarico, l'Ing. Enrico Valentini, come generalizzato in atti, quale professionista a cui attribuire l'incarico in parola;

PRECISATO che quindi l'incarico verrà attribuito, a seguito della verifica dei requisiti assunzionali, con decreto Sindacale, e che il rapporto contrattuale sarà disciplinato con apposito contratto di lavoro, con decorrenza ivi stabilita, e fino alla fine della durata del mandato del Sindaco;

DI PRECISARE che il costo per tale assunzione, compresa la possibile attribuzione dell'assegno ad personam, nella misura stabilita dalla G.C. n. 149 del 22/10/2025, ne ha operato la quantificazione è di € 6.750,00, è ad invarianza di spesa rispetto al costo del personale relativo all'attuale Responsabile del Settore IV, (tenuto conto, infatti, del risparmio di spesa, dato dalla previsione della copertura del posto a tempo parziale con l'attribuzione dell'indennità di posizione prevista dal Regolamento, in proporzione al regime orario a tempo parziale, rispetto al posto attualmente coperto a tempo pieno), e quindi a valere sulle risorse già stanziare in bilancio in ragione del costo del dipendente incaricato di Responsabilità del Servizio di ruolo cessato dall'incarico per dimissioni dalla data dell'1/12/2025, e che quindi trova copertura nell'apposito stanziamento, nel bilancio corrente e nei successivi;

DI ACCERTARE, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

DI DARE ATTO, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1 del D.lgs. 267/2000 e del relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento comporta riflessi diretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e pertanto sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile (e dell'attestazione di copertura finanziaria) allegati alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale;

DI DARE ATTO, infine, che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

La sottoscritta dichiara che non sussistono condizioni di conflitto di interessi, anche potenziali, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90, degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013 e dell'art. 7 del Codice di Comportamento Generale e del Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Loreto Aprutino, nell'assunzione di detto provvedimento.

Il segretario comunale

Dott.ssa Marzia D'Incecco

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA

Il Dirigente, ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 11 del Regolamento sui controlli interni, in ordine alla proposta n.ro 1482 del 12/12/2025, esprime parere **POSITIVO**.

Loreto Aprutino, lì 12/12/2025

Il Dirigente

D'INCECCO MARZIA