



CITTA' DI CASTELFRANCO VENETO
Provincia di Treviso

Protocollo e data come
da segnatura a margine

**INTERPELLO INTERNO
PER IL CONFERIMENTO A TEMPO DETERMINATO
DELL'INCARICO DIRIGENZIALE
EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000
DEL SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE**

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti:

- ⇒ l'art. 110, comma 1, del D.lgs. 18.8.2000 n. 267 (TUEL);
- ⇒ l'art. 38 del Regolamento di Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- ⇒ lo Statuto Comunale, con particolare riferimento all'art. 34;

Preso atto che con deliberazione n. 186 del 26/06/2025 è stato reso autonomo il Servizio di Polizia Locale e alle dirette dipendenze del Sindaco prevedendo, in particolare, un ulteriore posto di qualifica dirigenziale, da attribuire o a tempo determinato (ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000) o a tempo indeterminato;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 30 gennaio 2025 che ha approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025/2027;

Dato atto che, fra i documenti in cui si articola il PIAO, vi è il piano del fabbisogno di personale per il triennio 2025, 2026, 2027 (vedasi la sezione del PIAO denominata "Piano Triennale dei fabbisogni di personale");

Preso atto che con deliberazione di Giunta Comunale n. 220 del 01/08/2025 di aggiornamento del PIAO si è prevista l'assunzione di un dirigente a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 per il Servizio Autonomo Polizia Locale;

Atteso che, secondo quanto prevede l'art. 19, comma 6, del D.lgs. 30.3.2001 n. 165, la copertura di posti mediante incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato presuppone l'accertamento che, nei ruoli dell'amministrazione, non vi siano soggetti in possesso di "idonea professionalità";

C_C111 - C_C111 - 1 - 2025-08-08 - 0036061

Ritenuto, pertanto, necessario effettuare, mediante apposito interpello, una verifica preliminare in merito alla sussistenza di personale interno in possesso dei requisiti specifici per lo svolgimento degli incarichi dirigenziali;

Preso atto dei principi espressi dalla sentenza del Consiglio di Stato, V Sezione, 17 luglio 2020, n. 4600, ed in particolare:

- ⇒ la previsione nella programmazione triennale del fabbisogno di personale dell'utilizzo dello strumento previsto e regolato dall'art. 19, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001;
- ⇒ l'esame preventivo delle candidature provenienti dal ruolo dirigenziale (in via principale) e dal ruolo del personale direttivo – categoria D - *ora area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione* (che sarà preso in considerazione in via subordinata) che posseggano i requisiti generali e professionali descritti nel presente avviso;

Tenuto conto altresì della recente sentenza del Consiglio di Stato, V Sezione, 9 settembre 2024, n. 7497 che evidenzia come *“la procedura finalizzata alla copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici di qualifiche dirigenziali ... mediante contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL, non può derogare dal rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 19, comma 6, del D.Lgs. n. 165 del 2001. ... Ciò comporta che ... la ricerca all'esterno ... deve ... seguire l'accertamento del possesso dei requisiti in capo ai soggetti appartenenti ai ruoli dell'amministrazione, e quindi anche tra i funzionari direttivi di cat. D ... (come inequivocabilmente si desume dall'utilizzo ... della locuzione plurale “ruoli”);*

Richiamati inoltre gli assunti della sentenza TAR Lazio, sezione II, n. 2479/2021 secondo cui *“... il conferimento degli incarichi dirigenziali a soggetti esterni all'amministrazione dovrebbe avvenire ... previo accertamento della non reperibilità della professionalità richiesta nei ruoli dell'Amministrazione. ... Una corretta interpretazione dell'art. 19 del D.Lgs. 165/2001 imporrebbe all'Amministrazione di ricercare all'interno dei suoi ruoli (valutando anche il personale di cat. D) una professionalità in possesso dei requisiti per il conferimento dell'incarico ... prima di rivolgersi a personale esterno”;*

RENDE NOTO

che è indetto **un interpello rivolto ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Castelfranco Veneto** in possesso della qualifica dirigenziale ovvero appartenenti all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione per il conferimento a tempo determinato dell'incarico dirigenziale ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 del Servizio Autonomo di Polizia Locale.

Art. 1 - Posizione di lavoro

La posizione di lavoro, oggetto dell'interpello, è caratterizzata da rilevante prestigio e comporta l'esercizio di competenze in materia di vigilanza e di polizia amministrativa, giudiziaria, stradale e di pubblica sicurezza previste per legge, in un contesto in fase evolutiva nel quale contribuire a rafforzare un clima di solido orientamento al risultato e all'innovazione, da esercitare nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione Comunale. Il Comandante della Polizia Locale risponde direttamente agli Organi di Governo dell'Ente e relaziona con soggetti altamente qualificati.

La posizione è caratterizzata da rilevanza strategica e comporta la direzione di una struttura articolata, alla quale sono assegnati circa 20 dipendenti.

Art. 2 - Profilo del candidato

Il candidato deve possedere un'ottima capacità gestionale ed una elevata preparazione tecnico-specialistica su tutti gli aspetti normativi ed organizzativi che stanno alla base delle attività del settore, che consenta di tradurre il proprio bagaglio culturale in una gestione efficace e deburocratizzata.

Deve avere un'elevata conoscenza di tutti i sistemi e norme che regolano l'organizzazione comunale, nonché spiccate abilità manageriali. Deve essere particolarmente attento ai meccanismi organizzativi di collaborazione interstrutturale, agli aspetti gestionali, motivazionali e di crescita professionale dei collaboratori.

Il candidato deve possedere autorevolezza, comunicatività nonché ottime attività relazionali ed operare, nell'esercizio delle sue funzioni, con alto senso di responsabilità in quanto "direttamente responsabile" del soddisfacimento quantitativo e qualitativo dei bisogni dell'utenza e della collettività.

Deve altresì possedere ottime capacità di coordinamento e di direzione di unità operative organiche al fine di fronteggiare situazioni anche di particolare criticità. Deve essere altresì fortemente motivato ad assumere la posizione posta a selezione.

Art. 3 - Requisiti per la partecipazione

È ammesso a partecipare al presente interpello il personale in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Castelfranco Veneto in possesso della qualifica dirigenziale o appartenere all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione
- 2) possedere un diploma di laurea (vecchio ordinamento) conseguito al termine di un ciclo di studi della durata di quattro, cinque o sei anni oppure un diploma di laurea magistrale o specialistica (nuovo ordinamento);
- 3) possedere una comprovata esperienza professionale consistente:
 - a. nell'aver maturato esperienza professionale, in quanto già dirigente di ente pubblico o azienda privata da almeno tre anni;
OPPURE
 - b. nell'aver svolto attività in organismi ed Enti pubblici o privati o Aziende pubbliche e private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni corrispondenti per contenuto all'area immediatamente inferiore (e precisamente area dei funzionari e dell'elevata qualificazione);
OPPURE
 - c. nell'aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche;
OPPURE
 - d. nel provenire dai settori della ricerca o della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Art. 4 - Presentazione della domanda. Termini e modalità

La domanda di partecipazione, indirizzata al Segretario Generale, deve essere presentata, come da fac-simile allegato, **ENTRO IL GIORNO 23 AGOSTO 2025 alle ore 12:00**, utilizzando una delle seguenti modalità:

- 1- a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it;
- 2- mediante presentazione diretta all'Ufficio Protocollo.

Non saranno prese in considerazione, quindi escluse dalla presente procedura, le domande pervenute mediante mezzi differenti da quelli ivi previsti.

La domanda deve essere accompagnata:

- 1) da dettagliato curriculum, debitamente sottoscritto, degli studi compiuti e delle esperienze professionali effettuate** (in formato pdf per le domande trasmesse via pec). Il curriculum dovrà evidenziare, in particolare, l'esperienza professionale maturata nello svolgimento delle attività oggetto dell'incarico e contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, formativa, di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.
- 2) da copia fotostatica di un documento d'identità** (in formato pdf per le domande trasmesse via pec) **in corso di validità**.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la mancata consegna della domanda inviata a mezzo posta elettronica per disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione non si assume, altresì, responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente.

Art. 5 - Durata del contratto e trattamento economico

L'incarico dirigenziale con contratto a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 del settore Polizia Locale e Protezione Civile avrà una durata pari al corrente mandato amministrativo-

Con effetto dalla data di decorrenza del contratto di lavoro a tempo determinato, il dipendente interessato viene collocato in aspettativa non retribuita con riguardo alla posizione giuridica ed economica di provenienza, per tutta la durata del costituito rapporto a tempo determinato. Alla scadenza di tale rapporto, il dipendente interessato è automaticamente ricollocato nella categoria di provenienza ad ogni effetto giuridico ed economico. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Dalla data di assunzione dell'incarico il dirigente sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di sei mesi.

Il trattamento economico è definito sulla base del CCNL del personale dirigente del Comparto Funzioni Locali ed è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali di legge.

Art. 6 - Ammissione ed esclusione dei candidati alla procedura

L'ufficio Risorse Umane, a seguito di idonea istruttoria, provvederà con atto formale ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dall'art.

4 e che risultano in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione.

Saranno comunicate per iscritto soltanto le eventuali esclusioni.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- il ricevimento della domanda con modalità diverse ed oltre i termini indicati nell'articolo 4 del presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- la mancata presentazione del curriculum, debitamente sottoscritto;
- la mancanza di copia valida e completa di un documento di riconoscimento personale.

Art. 7 - Valutazione delle candidature e criteri

I candidati in possesso di tutti i requisiti sopra indicati e ammessi alla procedura da parte dell'Ufficio Risorse Umane partecipano alla fase successiva (valutazione delle candidature).

La valutazione di ciascuna candidatura, volta ad individuare la professionalità maggiormente corrispondente al perseguimento delle finalità di governo dell'Ente e alla realizzazione dei relativi programmi, sarà effettuata da una commissione valutatrice nominata dal Segretario Generale.

La commissione sarà costituita dal Segretario Generale, che la presiede, e da due esperti nelle materie inerenti la posizione di lavoro da coprire.

La valutazione sarà effettuata sulla base del curriculum e di un colloquio, come segue:

a. ESAME DEL CURRICULUM

Nella valutazione del curriculum la commissione accerterà la comprovata qualificazione professionale del candidato in riferimento alla posizione dirigenziale da ricoprire, secondo i seguenti criteri:

- i. esperienze lavorative, in particolar modo riguardanti il comando di polizia locale o incarichi di analoga natura svolti presso pubbliche amministrazioni, tenuto conto della complessità e dell'articolazione della struttura organizzativa presso la quale sono state svolte le funzioni;
- ii. esperienze gestionali e manageriali, tenuto conto anche delle risorse umane e finanziarie eventualmente amministrate;
- iii. eventuali ulteriori significative esperienze e risultati ottenuti (best practice);
- iv. ulteriori titoli accademici e di studio posseduti, quali Dottorati di ricerca o Master di I o II livello in materie attinenti al ruolo da ricoprire, rispetto ai requisiti di ammissione previsti per l'accesso alla procedura;

b. COLLOQUIO PER LA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

Il colloquio con la commissione valutatrice AVRA' LUOGO LUNEDI' 8 SETTEMBRE 2025, alle ore 9:00 e verterà sugli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, le competenze e capacità manageriali, la capacità di gestione delle risorse umane e strumentali, l'orientamento all'innovazione organizzativa e al risultato, le competenze nell'area della leadership e del problem solving, la capacità di analisi, di operare per obiettivi e di gestire efficacemente il tempo, di rapportarsi e di interpretare le esigenze degli organi di vertice dell'amministrazione, di individuare soluzioni anche di tipo innovativo rispetto

all'attività svolta, accountability (la capacità di rendere conto ai cittadini, orientamento alla trasparenza), flessibilità e adattabilità, pensiero strategico e profilo motivazionale.

Gli ambiti di competenza su cui si orienterà il colloquio avranno a riferimento le attività di competenza del settore ed altresì le funzioni dirigenziali previste dal D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, dal D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, ed altresì dai regolamenti comunali del servizio di Polizia Locale.

La commissione valutatrice attribuirà all'esito dell'esame del curriculum e del colloquio una valutazione totale massima di 30 punti e proporrà i primi tre candidati della graduatoria al Sindaco, il quale procederà all'individuazione del dirigente cui conferire l'incarico, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

In caso di parità di punteggio nell'ultima posizione utile, verranno proposti al Sindaco tutti i candidati che hanno ottenuto il medesimo punteggio.

Il procedimento terminerà con il conferimento dell'incarico dirigenziale al soggetto individuato dal Sindaco.

L'ammissione o esclusione dalla presente procedura, l'orario e la sede del colloquio saranno comunicati ai candidati via mail all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

Art. 8 - Trattamento e protezione dei dati personali

Raccolta dati personali:

In conformità alla normativa europea e italiana, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti dal Comune di Castelfranco Veneto, che dovrà procedere all'assunzione del candidato dichiarato idoneo, titolare del trattamento, per la selezione in oggetto. La raccolta delle informazioni avviene attraverso la registrazione dei dati personali forniti direttamente dai candidati.

Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza.

Finalità del trattamento cui sono destinati i dati e base giuridica:

I dati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva oggetto del presente bando, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali. La raccolta dei dati acquisiti tramite la domanda e/o nel corso della prova selettiva, avviene per le finalità di gestione della selezione in argomento.

Tutti i dati raccolti sono trattati, quindi, esclusivamente per adempimenti connessi all'attività istituzionale del Comune di Castelfranco Veneto la cui base giuridica è rinvenibile nella necessità di eseguire un contratto di cui il candidato è parte o di misure precontrattuali ovvero per eseguire un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di poteri pubblici di cui è investito il Comune medesimo relativamente alle modalità di selezione del personale (art.6 Regolamento UE 679/2016).

Natura del conferimento dei dati:

Il conferimento dei dati indicati nei documenti richiesti è obbligatorio. Il mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità per il Comune di procedere all'assunzione.

Modalità di trattamento dei dati:

I dati saranno trattati da personale opportunamente autorizzato al trattamento, con l'ausilio di procedure anche informatizzate, e verranno conservati in archivi informatici e cartacei nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Comune di Castelfranco Veneto, in conformità alla legge e ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati; tali soggetti assicureranno livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati che tratteranno conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Castelfranco Veneto (Titolare del trattamento), secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, opportunamente designati dal Comune, quali collaboratori e membri della Commissione esaminatrice della selezione. I dati non saranno soggetti a diffusione, fatta salva la pubblicazione obbligatoria, ai sensi di legge, delle informazioni da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune e i dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Durata del trattamento e conservazione:

I dati raccolti riferiti alle candidature, saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizionali e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti).

Diritti dell'interessato:

All'interessato (candidato) sono riconosciuti i diritti di:

- ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati;
- ottenere l'attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono comunicati;
- opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati o a qualsiasi processo decisionale automatizzato (compresa la profilazione);
- ottenere la limitazione del trattamento o la portabilità presso altro titolare.

A tal fine sarà necessario inviare la richiesta, attraverso specifica comunicazione al Comune di Castelfranco Veneto a mezzo email: personale@comune.castelfranco-veneto.tv.it; PEC: comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it o mediante raccomandata A/R al seguente indirizzo Comune di Castelfranco Veneto, Via F.M. Preti, 36 – 31033 Castelfranco Veneto (TV);

Si ricorda inoltre che il soggetto interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

All'interessato è riconosciuto altresì il diritto di revocare il consenso al trattamento prestato per le finalità sopra indicate: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

Titolare del trattamento:

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castelfranco Veneto, con sede legale in Via F.M. Preti, 36 – 31033 Castelfranco Veneto (TV) C.F. 00481880268;

Responsabile della Protezione dei Dati:

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato per il Comune di Castelfranco Veneto è l'Avvocato Mattia Tacchini, Via XX Settembre 46, 28925 Verbania (VB) – email: mt@mattiatacchini.it - pec: mattia.tacchini@pec.it.

Art. 9 - Norme applicabili

La procedura di cui al presente interpello non ha carattere selettivo e la presentazione delle istanze non impegna in alcun modo l'Amministrazione, non determina il diritto alla stipula del contratto a tempo determinato, rientrando nella discrezionalità dell'Amministrazione prendere o meno in considerazione le istanze pervenute ovvero la sussistenza o meno di elementi sufficienti che soddisfano la professionalità richiesta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente interpello per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'ente.

Il presente interpello costituisce "lex specialis" della procedura e la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Contro il presente atto è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

I candidati possono rivolgersi per qualsiasi chiarimento o informazione all'Ufficio Risorse Umane (tel. 0423735577) dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e lunedì e giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

IL SEGRETARIO GENERALE

dott.ssa Chiara Perozzo

*Documento firmato digitalmente ai sensi del
D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate,
sostituisce il documento cartaceo e la firma
autografa*

C_C111 - C_C111 - 1 - 2025-08-08 - 0036061