



AUTORITÀ PER LA LAGUNA DI VENEZIA
NUOVO MAGISTRATO ALLE ACQUE

INTERPELLO

Pubblicità delle posizioni dirigenziali non generali previste dall'articolo 95, comma 10, del decreto-legge n. 104/2020 e in applicazione dell'art. 19 del D. Lgs. n. 165/2001

Premessa e procedura di conferimento

L'Autorità per la Laguna di Venezia – Nuovo Magistrato alle Acque (di seguito Autorità) si trova in una fase straordinaria di avvio operativo. Attualmente non dispone di personale dirigenziale di ruolo. Per garantire il regolare avvio delle attività, si rende necessario il reclutamento immediato di dirigenti con comprovata esperienza. L'Autorità ritiene di procedere, in via prioritaria e transitoria, al conferimento degli incarichi dirigenziali non generali mediante avviso pubblico e valutazione comparativa delle candidature, in luogo dell'immediato espletamento di procedure concorsuali.

Tale scelta è finalizzata a garantire la tempestiva ed efficace attuazione delle funzioni istituzionali attribuite all'Autorità, ferma restando la possibilità di attivare, in una fase successiva e a regime, le ordinarie procedure concorsuali per il reclutamento del personale dirigenziale.

La presente procedura trova fondamento:

- nell'articolo 95, comma 10, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, che assegna all'Autorità un contingente di personale pari a 100 unità, di cui sei di livello dirigenziale non generale;
- nell'articolo 5, comma 2, del decreto-legge 30 dicembre 2024, n. 208, che autorizza, al fine di assicurare l'avvio delle attività dell'Autorità, il conferimento degli incarichi dirigenziali non generali nel limite del 50 per cento in deroga alle percentuali di cui all'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001.

Il conferimento degli incarichi dirigenziali non generali di cui al presente avviso avviene ai sensi dell'articolo 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa.

Si fa altresì riferimento alle disposizioni recate dal Regolamento di amministrazione dell'Autorità, deliberato dal Comitato di gestione nella seduta del 3 novembre 2025, ed in particolare agli articoli 3, concernente la struttura organizzativa dell'Ente, 4 e 5, concernenti, rispettivamente, l'articolazione della Direzione generale Amministrativa e della Direzione generale Tecnica, 6, concernente le

competenze dell'Ufficio di coordinamento del Presidente, e 9, concernente le competenze e la nomina dei dirigenti di livello non generale.

Ciò premesso, ai sensi della sopra citata normativa, si avvia la procedura di conferimento dei seguenti incarichi di livello dirigenziale non generale:

- Direzione generale Amministrativa: Ufficio 1 - Amministrativo;
- Direzione generale Amministrativa: Ufficio 2 - Programmazione e Bilancio;
- Direzione generale Tecnica: Ufficio 1 - Gestione e manutenzione del Sistema Mose;
- Direzione generale Tecnica: Ufficio 2 - Salvaguardia ambientale;
- Direzione generale Tecnica: Ufficio 3 - Vigilanza lagunare, gestione del demanio marittimo e antinquinamento;
- Ufficio di coordinamento del Presidente.

Destinatari dell'avviso

Il presente interpello è rivolto a:

1. dirigenti dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 19, comma 5 bis del d.lgs. n. 165/2001;
2. soggetti esterni ai sensi dell'art. 19, comma 6 del d.lgs. n. 165/2001 nel limite massimo del 50 per cento degli incarichi conferibili, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.l. n. 208/2024.

Requisiti obbligatori di ammissione:

Titolo di Studio: Possesso di Laurea Magistrale, Specialistica o Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) coerente con le competenze professionali richieste per l'Ufficio di destinazione.

Esperienza Professionale: tutti i candidati esterni o dipendenti non inquadrati nei ruoli dirigenziali devono possedere un'esperienza professionale qualificata e pluriennale di almeno cinque anni (oppure almeno cinque anni di servizio in posizioni funzionali per le quali è richiesto il diploma di laurea) attinente al profilo oggetto dell'incarico.

Nell'ambito della valutazione comparativa, l'Amministrazione valuterà prioritariamente le candidature presentate da dirigenti di ruolo di altre Pubbliche Amministrazioni. Ove tali candidature risultino assenti o non idonee rispetto alle esigenze organizzative e funzionali dell'Ente, potranno essere prese in considerazione le candidature presentate ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Modalità di selezione e procedura comparativa

La valutazione comparativa delle candidature è effettuata sulla base dell'analisi dei curricula e dell'esito del colloquio tecnico-organizzativo, tenendo conto delle esperienze professionali maturate,

delle competenze specialistiche possedute e dell'attitudine allo svolgimento delle funzioni dirigenziali connesse all'incarico secondo i criteri allegati.

Ai fini dell'istruttoria, l'Amministrazione si avvale di elementi di valutazione espressi in forma numerica o mediante punteggi, aventi esclusivamente valore orientativo e ausiliario, senza formazione di graduatorie e senza carattere vincolante ai fini della decisione finale di conferimento dell'incarico, che resta rimessa alla valutazione discrezionale e motivata dell'organo competente, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.

Per gli incarichi di direzione degli uffici della **Direzione generale Amministrativa** saranno valutate, in via prioritaria:

- Esperienze lavorative svolte in posizione dirigenziale presso amministrazioni pubbliche, enti pubblici non economici, autorità amministrative o altri organismi di diritto pubblico, con incarichi formalmente conferiti ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. n. 165/2001 o di normative equivalenti;
- Esperienze di coordinamento di risorse umane e finanziarie e di gestione di procedimenti amministrativi di particolare complessità.

Ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. n. 165/2001, saranno altresì valutate:

- Le capacità di direzione, coordinamento e organizzazione di strutture complesse;
- L'attitudine al raggiungimento degli obiettivi, alla gestione per risultati e al rispetto dei tempi procedurali;
- La capacità di operare in contesti istituzionali complessi e in fase di avvio o riorganizzazione dell'ente;
- L'autonomia decisionale, il senso di responsabilità e l'affidabilità professionale.

Al fine del conferimento dell'incarico di direzione dell'**Ufficio 1 - Amministrativo** della Direzione generale Amministrativa si terrà conto di precedenti esperienze lavorative svolte in posizione dirigenziale con competenze in materia di amministrazione e gestione del personale e, inoltre, delle specifiche competenze ed esperienze acquisite nelle seguenti materie:

- Gestione giuridica ed economica del personale, con riferimento ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;
- Normativa sul pubblico impiego, con particolare riguardo al decreto legislativo n. 165/2001, ai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto e dell'area dirigenziale, nonché alla disciplina delle responsabilità dirigenziali;
- Procedure di reclutamento e selezione del personale, incluse le procedure concorsuali e selettive, la mobilità, il conferimento di incarichi e le progressioni di carriera;
- Gestione del trattamento economico e previdenziale, inclusi gli istituti retributivi, il trattamento accessorio, gli adempimenti contributivi e i rapporti con gli enti previdenziali e

assicurativi;

- Relazioni sindacali, contrattazione integrativa e gestione dei rapporti con le organizzazioni sindacali;
- Valutazione della performance e sistemi di misurazione, anche ai fini dell'attribuzione del trattamento accessorio e della valorizzazione delle risorse umane;
- Gestione disciplinare e procedimenti amministrativi connessi al rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- Supporto agli organi di vertice, mediante la predisposizione di atti, pareri e relazioni in materia di organizzazione e personale.

Al fine del conferimento dell'incarico di direzione dell'**Ufficio 2 - Programmazione e Bilancio** della Direzione generale Amministrativa si terrà conto di precedenti esperienze lavorative svolte in posizione dirigenziale e, inoltre, delle specifiche competenze ed esperienze acquisite nelle seguenti materie:

- Programmazione economico-finanziaria e bilancio, con riferimento alla predisposizione dei documenti di programmazione, dei bilanci di previsione, delle variazioni e degli assestamenti di bilancio, nonché dei rendiconti della gestione;
- Contabilità pubblica, con particolare riguardo ai sistemi contabili degli enti pubblici e all'applicazione dei principi contabili armonizzati;
- Finanza pubblica e coordinamento della finanza pubblica, inclusi i vincoli di bilancio, le regole di monitoraggio e contenimento della spesa e gli adempimenti informativi verso le amministrazioni competenti;
- Controllo di gestione e sistemi di controllo interno, ivi inclusa la misurazione e valutazione della performance organizzativa;
- Rapporti con gli organi di controllo, quali collegi dei revisori, organi di controllo interno, amministrazioni vigilanti e Corte dei conti;
- Gestione della tesoreria e dei flussi finanziari, nonché dei rapporti con l'istituto tesoriere;
- Supporto agli organi di indirizzo politico-amministrativo e di vertice, mediante la predisposizione di atti, relazioni e documentazione di natura economico-finanziaria.

Al fine del conferimento degli incarichi di direzione della **Direzione generale tecnica** saranno valutate, in via prioritaria:

- Esperienze lavorative svolte in posizione dirigenziale o in ruoli apicali di responsabilità tecnica presso amministrazioni pubbliche, enti pubblici o soggetti concessionari di opere pubbliche, con particolare riferimento alla gestione di infrastrutture complesse;
- Incarichi di direzione, coordinamento o alta responsabilità tecnica relativi alla gestione, esercizio e manutenzione di grandi opere pubbliche, con specifico riguardo a infrastrutture

idrauliche, marittime o di difesa del territorio;

- Esperienza nella conduzione di strutture operative complesse e nel coordinamento di personale tecnico, imprese appaltatrici e soggetti esterni.

Ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. n. 165/2001, saranno altresì valutate:

- Le capacità di direzione strategica e operativa di infrastrutture complesse e critiche;
- L'attitudine alla gestione integrata di sicurezza, tempi e costi, nel rispetto degli standard qualitativi e normativi;
- Le capacità di operare in contesti multidisciplinari e di garantire l'integrazione tra competenze tecniche, ambientali e amministrative;
- L'autonomia decisionale, affidabilità professionale e orientamento al risultato;
- La capacità di coordinamento interistituzionale e di interlocuzione con soggetti pubblici e privati coinvolti nella gestione del sistema.

Al fine del conferimento dell'incarico di direzione dell'**Ufficio 1 - Gestione e manutenzione del Sistema Mose** della Direzione generale Tecnica si terrà conto di precedenti esperienze lavorative svolte in posizione dirigenziale e, inoltre, delle specifiche competenze ed esperienze acquisite nelle seguenti materie:

- Gestione tecnica di infrastrutture idrauliche complesse, incluse opere mobili, sistemi elettromeccanici, impianti di sollevamento e sistemi di controllo e monitoraggio;
- Manutenzione programmata, preventiva e straordinaria di grandi opere pubbliche, nonché pianificazione e gestione degli interventi manutentivi nel medio e lungo periodo;
- Direzione e coordinamento delle attività operative, incluse le fasi di esercizio, fermo impianto e ripristino funzionale delle infrastrutture;
- Normativa tecnica e di settore, con riferimento alla disciplina dei lavori pubblici, alla sicurezza nei cantieri e nei luoghi di lavoro, nonché alle norme ambientali applicabili;
- Gestione dei contratti di appalto e dei servizi tecnici, inclusa la programmazione, il controllo dell'esecuzione, il rispetto dei tempi e dei costi e la gestione delle varianti;
- Sistemi di sicurezza e gestione del rischio, con particolare riguardo alla sicurezza operativa, alla continuità del servizio e alla resilienza delle infrastrutture;
- Interazione con strutture multidisciplinari, garantendo il coordinamento tra competenze ingegneristiche, ambientali, operative e amministrative;
- Supporto tecnico agli organi di vertice, mediante la predisposizione di relazioni, documentazione tecnica e atti di indirizzo in materia di gestione ed esercizio del sistema MOSE.

Al fine del conferimento dell'incarico di direzione dell'**Ufficio 2 - Salvaguardia ambientale** della Direzione generale Tecnica si terrà conto di precedenti esperienze lavorative svolte in posizione dirigenziale e, inoltre, delle specifiche competenze ed esperienze acquisite nelle seguenti materie:

- Normativa ambientale nazionale e dell'Unione europea, con particolare riferimento alla tutela delle acque, degli ecosistemi lagunari e costieri, alla valutazione ambientale (VAS, VIA) e alle procedure autorizzative;
- Gestione e salvaguardia delle aree lagunari, inclusi gli interventi di difesa ambientale, riequilibrio morfologico, tutela degli habitat e delle specie;
- Pianificazione, programmazione e monitoraggio di interventi e progetti di salvaguardia ambientale, anche finanziati con risorse nazionali ed europee;
- Monitoraggio ambientale, raccolta e analisi dei dati, indicatori di qualità ambientale e sistemi di reporting;
- Coordinamento degli interventi sul territorio, garantendo la coerenza tra obiettivi di tutela ambientale, sicurezza idraulica e uso sostenibile delle risorse;
- Gestione dei procedimenti tecnico-amministrativi connessi agli interventi ambientali, inclusi rapporti con enti competenti, autorità di controllo e soggetti portatori di interesse;
- Supporto tecnico agli organi di vertice, mediante la predisposizione di relazioni, pareri e documentazione tecnica in materia di salvaguardia ambientale.

Al fine del conferimento dell'incarico di direzione dell'**Ufficio 3 - Vigilanza lagunare, gestione del demanio marittimo e antinquinamento** della Direzione generale Tecnica si terrà conto di precedenti esperienze lavorative svolte in posizione dirigenziale e, inoltre, delle specifiche competenze ed esperienze acquisite nelle seguenti materie:

- Manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili pubblici, inclusa la programmazione, gestione ed esecuzione degli interventi manutentivi;
- Tutela e conservazione di immobili di interesse storico, artistico, architettonico e monumentale, con conoscenza dei criteri di intervento conservativo e della normativa di settore;
- Redazione di piani di manutenzione e programmi di intervento, anche pluriennali, per immobili ad uso pubblico, garantendo la funzionalità, la sicurezza e la conservazione del patrimonio;
- Gestione del demanio marittimo e lagunare, incluse le attività di vigilanza, concessione, controllo e tutela del bene pubblico;
- Normativa in materia di beni demaniali e patrimoniali, nonché di tutela del paesaggio e dei beni culturali;
- Attività di vigilanza ambientale e antinquinamento, con particolare riferimento alla prevenzione, al monitoraggio e alla gestione degli eventi di inquinamento in ambito lagunare e marittimo;

- Gestione dei procedimenti tecnico-amministrativi connessi agli interventi sul patrimonio e sul demanio, nonché ai rapporti con autorità competenti e soggetti istituzionali;
- Supporto tecnico agli organi di vertice, mediante la predisposizione di relazioni, atti e documentazione in materia di vigilanza, demanio e tutela ambientale.

Al fine del conferimento dell'incarico di direzione dell'**Ufficio di coordinamento del Presidente** si terrà conto di precedenti esperienze lavorative svolte in posizione dirigenziale, con particolare riguardo agli incarichi di direzione o di staff a supporto di organi di vertice politico-amministrativo o amministrativo, con funzioni di coordinamento, indirizzo e controllo strategico, e, inoltre, delle specifiche competenze ed esperienze acquisite nelle seguenti materie:

- Supporto strategico e organizzativo agli organi di vertice, inclusa la predisposizione di atti, note, relazioni, dossier e documentazione istruttoria;
- Coordinamento dell'azione amministrativa, con funzioni di raccordo tra le direzioni e gli uffici dell'ente, assicurando coerenza, integrazione e tempestività dei processi decisionali;
- Programmazione e monitoraggio delle attività, inclusa la verifica dello stato di attuazione degli indirizzi e degli obiettivi assegnati dal Presidente;
- Conoscenza dell'ordinamento delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento al d.lgs. n. 165/2001, alla disciplina della dirigenza pubblica e ai principi di funzionamento degli enti pubblici;
- Capacità di analisi normativa e amministrativa, nonché di sintesi e redazione di documenti a supporto delle decisioni del vertice;
- Gestione dei flussi informativi e istituzionali, inclusi i rapporti interni all'Amministrazione e quelli con altre amministrazioni ed enti pubblici;
- Supporto al coordinamento interistituzionale, anche in relazione a tavoli tecnici, comitati e organismi di raccordo.

Istruttoria e proposta di conferimento

A seguito della scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura in oggetto, il Direttore amministrativo e il Direttore Tecnico dell'Autorità provvederanno congiuntamente, ciascuno in relazione all'area di competenza, allo svolgimento di un'istruttoria comparativa delle istanze e dei curricula pervenuti, al colloquio individuale tecnico-organizzativo per approfondire le capacità di gestione, coordinamento e direzione sulla base dei criteri allegati al presente avviso.

L'istruttoria comparativa è svolta in forma collegiale, senza costituzione di commissione esaminatrice, in quanto la procedura non ha natura concorsuale, ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. n. 165/2001, e si conclude con una proposta motivata di conferimento dell'incarico.

Il conferimento dell'incarico è disposto con provvedimento motivato del Presidente dell'Autorità, nel rispetto delle risultanze dell'istruttoria comparativa e tenendo conto delle esigenze organizzative e funzionali dell'Ente.

Durata e trattamento economico

Gli incarichi dirigenziali non generali sono conferiti a tempo determinato, di durata non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni, eventualmente rinnovabile previa valutazione positiva dei risultati conseguiti, nel rispetto dell'articolo 19 del d.lgs. n. 165/2001 e dal Regolamento di amministrazione dell'Autorità. Ai fini del trattamento economico si rinvia al CCNL Area Funzioni Centrali e agli Accordi decentrati.

Incompatibilità e inconferibilità

Il conferimento degli incarichi è subordinato alla verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Il soggetto incaricato dovrà rendere apposita dichiarazione ai sensi del medesimo decreto.

Condizione di efficacia

La presente procedura è avviata nelle more dell'approvazione del Piano triennale del fabbisogno del personale dell'Autorità.

L'efficacia del presente interpello e l'eventuale conferimento degli incarichi dirigenziali sono espressamente subordinati all'approvazione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2026/2028 da parte del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e al positivo esito dei controlli e dagli organi competenti.

L'Autorità si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare la procedura, in tutto o in parte, qualora l'esito dei controlli non consenta il perfezionamento dei conferimenti, senza che i candidati possano vantare diritti, aspettative o pretese risarcitorie di alcun genere.

Accettazione delle condizioni

La partecipazione al presente interpello comporta l'accettazione integrale di tutte le disposizioni in esso contenute, ivi inclusa la clausola di condizionamento dell'efficacia.

Clausole finali

La valutazione comparativa delle candidature non dà luogo alla formazione di graduatorie e non costituisce procedura concorsuale. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al conferimento di alcun incarico ove non ritenga le candidature pervenute coerenti con le proprie esigenze organizzative.

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale vigente, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura.

Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla procedura per il conferimento dell'incarico dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica, secondo la seguente modalità:

Tramite il Portale del Reclutamento InPA (<https://www.inpa.gov.it>), previa autenticazione mediante SPID, CIE, CNS o eIDAS, compilando l'apposito format di candidatura e allegando la documentazione richiesta in formato PDF.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro le ore 12 del giorno indicato nel portale. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine indicato o con modalità diverse da quelle sopra specificate.

Venezia, 10 marzo 2026

Il Direttore Amministrativo
Dott. Pierpaolo Cautela