

## **IL DIRIGENTE DEL SETTORE 4 TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANA SOSTENIBILE**

### **RENDE NOTO**

che con propria determinazione n. 1114/2017  
sono state riavviate

### **PROCEDURE COMPARATIVE FINALIZZATE AL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI LAVORO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA INDIVIDUATA PRESSO IL SETTORE TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANA SOSTENIBILE. RIPUBBLICAZIONE**

#### **ART. 1 - INDIZIONE DELLE PROCEDURE COMPARATIVE.**

L'ente con deliberazione della G.M. n. 344 del 17 dicembre 2013, nell'ambito della struttura organizzativa dell'ente per come da ultimo approvata con deliberazione n. 141 del 31.05.2016, ha istituito, tra le altre, n. 1 posizione di lavoro con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità (art. 8 comma 1 lett. a. CCNLL 31.03.1999). Per motivi di economicità ed efficienza ed in ragione di una radicale semplificazione, ad alcune delle posizioni istituite è collegata la responsabilità di più di un'articolazione organizzativa (Servizio).

Ai sensi di quanto stabilito nella superiore deliberazione, nonché di quant'altro fissato nel Regolamento delle Aree, Settori, Servizi ed Uffici di cui alla Deliberazione della G.M. n. 456/2001 del 15 novembre 2001, è necessario procedere alla concreta assegnazione di una posizione di lavoro ai dipendenti aventi i requisiti, a cura del Dirigente del Settore 4 – TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANA SOSTENIBILE, nel quale viene ad incardinarsi la posizione.

La procedura, alla luce di quanto stabilito nel presente avviso, sarà direttamente gestita dal Dirigente di competenza, dott. Michele Fratino, fino al concreto conferimento dell'incarico.

#### **ART. 2 - CARATTERISTICHE DEGLI INCARICHI.**

L'incarico di titolare di posizione organizzativa è conferito con atto del dirigente al vertice del Settore nell'ambito del quale si individua la posizione di lavoro e si riconduce alle misure gestionali inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, assunti con le capacità ed i poteri del privato datore di lavoro ai sensi dell'art. 5 comma 2 del d.lgs n. 165/01. Le caratteristiche dell'incarico sono le seguenti:

- a) ambito di competenza: Dipartimento 1 - Settore 4 – Servizio 1 – “Urbanistica, Abusivismo, E.R.P. e Servizio 2 Valorizzazione del Patrimonio;
- b) durata sino al 31/07/2018, data in cui andranno a scadere le altre posizioni organizzative assegnate, ferma la possibilità di revoca e rinnovo ai sensi del contratto collettivo;
- c) assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato anche verso l'esterno;
- d) disponibilità lavorativa settimanale: non inferiore alle 36 ore, fermo restando che gli incaricati sono a disposizione dell'Amministrazione oltre l'orario citato per esigenze connesse alle funzioni affidate;
- e) responsabilità gestionale delle risorse umane e finanziarie attribuite al Servizio;
- f) delega all'esercizio dei poteri dirigenziali per le materie ascrivibili alla competenza del Servizio che si coordina/dirige (adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno), fermo restando il potere direttivo e di controllo (nonché di avocazione e/o autotutela) in capo al Dirigente del Settore;

g) trattamento economico accessorio: indennità di posizione e risultato (onnicomprensive di qualunque altra voce di salario accessorio) ai sensi dell'art. 10 del CCNLL de 31.03.1999 graduata nell'ambito delle previsioni contrattuali alla luce di quanto stabilito negli allegato B e C alla deliberazione della G.M. n. 301 del 15.11.2007, per come modificata con nota del Segretario Generale prot. 45158 del 04/10/2016, da gravare sullo specifico fondo previsto dall'art. 17 comma 3 lett. c) del CCNLL.

### **ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLE PROCEDURE COMPARATIVE.**

Per l'ammissione alle procedure comparative è necessario il possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) essere dipendente del Comune di Vibo Valentia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- b) inquadramento nella Cat. D da almeno 24 mesi;
- c) laurea di secondo livello;
- d) assenza di provvedimenti disciplinari definitivi irrogati nell'ultimo biennio;

Per l'assegnazione dell'incarico concernente la posizione di lavoro di cui al presente bando, il requisito di cui al punto c. (laurea di secondo livello) dovrà specificarsi nei termini che seguono:

N.	POSIZIONE DI LAVORO	LAUREA
1	Dipartimento 1 - Settore 4 – Servizio 1 – “Urbanistica, Abusivismo, E.R.P. e Servizio 2 Valorizzazione del Patrimonio	Specialistica in architettura, ingegneria, giurisprudenza ovvero equipollenti.

I requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande per come specificato all'articolo 4.

La mancanza anche di uno soltanto dei superiori requisiti, comporterà l'inammissibilità della domanda, con conseguente esclusione dalla procedura.

### **ART. 4 - DOMANDE DI PARTECIPAZIONE.**

Per manifestare la loro disponibilità al conferimento dell'incarico, gli interessati debbono presentare domanda di partecipazione alla procedura comparativa, indirizzata al Dirigente del Settore 4 dove si incardina la posizione di lavoro. La domanda va presentata secondo il modello allegato al presente bando con la lettera “A”. Saranno considerate ammissibili, tuttavia, anche le domande redatte liberamente, a condizione che contengano tutte le dichiarazioni elencate dal punto a) al punto g) dei commi seguenti.

Nella domanda, sottoscritta in maniera leggibile, gli interessati sono tenuti a dichiarare:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- b) la data di assunzione alle dipendenze del Comune di Vibo Valentia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- c) l'applicazione lavorativa (profilo professionale di inquadramento e Settore) e la relativa decorrenza;
- d) indirizzo mail (privato) presso il quale indirizzare le eventuali comunicazioni concernenti la procedura comparativa;
- e) l'indicazione dell'incarico di lavoro per il quale si dichiara la disponibilità.

Nella domanda il dipendente è altresì tenuto a dichiarare sotto la sua personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R n. 445/00:

- f) il possesso del titolo di studio richiesto per come specificato al punto c) del precedente art. 3, con l'indicazione della data in cui è stato conseguito, dell'Università che lo ha rilasciato e della votazione riportata;
- g) il possesso di eventuali titoli di studio post universitari (post lauream), con l'indicazione della data/e del conseguimento, dell'Università e/o Istituto che lo/li ha rilasciato/i e della eventuale votazione riportata e/o di eventuali abilitazioni professionali. Per titoli di studio post universitari si intendono esclusivamente i titoli accademici (DM. n. 509/99) rilasciati a conclusione di corsi di

perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente di durata non inferiore all'anno, ai quali si accede unicamente con il possesso della laurea.

La domanda, sottoscritta dall'interessato, senza l'autenticazione della sottoscrizione, deve essere corredata dalla copia integrale di un valido documento di riconoscimento, ai sensi del D.P.R n. 445/00, nonché da un dettagliato curriculum vitae sottoscritto in originale che illustri, secondo veridicità, le eventuali esperienze formative (convegni, corsi di formazione, incontri di studio, stage etc etc. ) culturali e di carriera, rilevanti ai fini della valutazione della posizione.

Verrà considerata inammissibile, con conseguente esclusione dalla valutazione la domanda:

- a) priva delle dichiarazioni elencate dal punto a) al punto g) dei commi precedenti, o con dichiarazioni incomplete,
- b) priva della sottoscrizione,
- c) priva dell'allegata copia integrale di un valido documento d'identità.

#### **ART. 5 - MODALITA' E' TEMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.**

La domanda di partecipazione alle procedure comparative, redatte ed indirizzate per come indicato all'articolo precedente, deve essere presentata esclusivamente a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Vibo Valentia, allegando la copia integrale del valido documento d'identità ed il curriculum vitae indicato all'art. 4.

Il termine perentorio di presentazione o invio, stabilito ai fini della ricevibilità della domanda è di giorni 15 dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione del presente avviso pubblico all'albo pretorio (albo online).

La domanda dovrà essere contenuta in idonea busta chiusa indicante il mittente e riportante sulla facciata ove è indicato il Dirigente a cui è indirizzata la dicitura: "affidamento incarico posizione organizzativa".

#### **ART. 6 - VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI .**

La valutazione degli aspiranti all'incarico avverrà attraverso la comparazione delle domande presentate ed i curricula allegati alle medesime, con il principale fine di accertare e/o confermare i titoli culturali e/o di studio del candidato, la sua adeguatezza professionale nonché la complessiva idoneità all'adempimento dell'incarico anche in termini di potenzialità e/o flessibilità lavorativa e di capacità organizzative-direttive.

La valutazione, inoltre, terrà conto delle competenze teorico-pratiche acquisite e delle attitudini dimostrate nell'ambito del rapporto di lavoro con il dirigente di competenza.

La valutazione, infine, secondo le modalità ed i criteri indicati all'articolo seguente, sarà definita come da verbali redatti dai Dirigenti, da conservare agli atti del procedimento di conferimento dell'incarico, alla luce di quanto dettagliatamente stabilito oltre che dal presente bando, ancor prima dall'art. 9 comma 2 del CCNLL 31.03.1999 nonché dall'allegato B alla deliberazione della G.M. n. 301 del 15.11.2007.

#### **ART. 7 - CRITERI E PUNTEGGIO**

L'esame delle singole posizioni, in funzione delle attività da svolgere ed alla natura degli interventi da realizzare presso i singoli servizi, avverrà secondo i seguenti criteri:

- 1) titoli di studio;
- 2) attitudini allo svolgimento dell'incarico;
- 3) capacità professionale;
- 4) esperienza acquisita.

Per ciascuno dei superiori criteri, in base alle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione di quant'altro contenuto nei curricula vitae ed alle attitudini e capacità dimostrate nell'ambito del rapporto di lavoro, è prevista l'attribuzione di un punteggio per come sotto specificato:

TITOLO STUDIO	PUNTI	ATTITUDINI	CAPACITA' PROFESSIONALE	ESPERIENZA
<b>PERTINENZA LAUREA</b>	<b>DA 0 A 30</b>	<b>FINO A 30</b>	<b>FINO A 30</b>	<b>FINO A 10</b>
<b>VOTO LAUREA</b>	<b>DA 0 A 30</b>			
<b>TITOLI POST UNIVERSITARI E/O ABILITAZIONI</b>	<b>5 PER OGNI TITOLO</b>			
<b>TOTALE</b>	<b>60 (oltre l'eventuale punteggio per i titoli post universitari )</b>			

#### **ART. 8 - NOMINA DELL'INCARICATO CONTENUTO DEL RAPPORTO**

Verificata l'esistenza dei requisiti d'ammissibilità, valutati i curricula sulla base dei criteri stabiliti ai sensi degli artt. 6-7, il Dirigente di competenza, individuato il dipendente che ha conseguito il punteggio più elevato, procede al conferimento dell'incarico per la durata di dodici mesi decorrenti dal primo giorno del mese successivo.

L'incarico, salvo eccezionali motivi, non può essere rifiutato e comporta l'assunzione diretta di responsabilità in capo al dipendente per tutta la sua durata.

L'eventuale vacanza sopravvenuta, fermo restando un'eventuale variazione della situazione organizzativa dei servizi, consente al Dirigente di procedere alla nomina del dipendente-candidato che ha riportato un punteggio immediatamente successivo al primo incaricato.

L'attribuzione del trattamento accessorio che verrà riconosciuto con il provvedimento di conferimento dell'incarico, è rapportata ai criteri fissati negli allegati B e C della deliberazione dalla G.M. n. 301 del 15 novembre 2007, per come modificata con nota del Segretario Generale prot. 45158 del 04/10/2016.

#### **ART. 9 - PRIVACY.**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti all'interno dell'Ente e trattati in modo lecito e secondo correttezza, mediante sistemi manuali o informatici, per le finalità di gestione della procedura di valutazione, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi e regolamenti.

Vibo Valentia, 21/09/2017

Il Dirigente  
f.to Dott. Michele Fratino