



# CITTÀ DI REGGIO CALABRIA

prot. n. 1121/Staff

li, 21.8.2011

**PROCEDURA DI EVIDENZA PUBBLICA PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO, DI POSIZIONI DOTAZIONALI DIRIGENZIALI PRESSO L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI REGGIO CALABRIA EX ART. 110, COMMA 2, DEL T.U.E.L. APPROVATO CON IL D.LGS. 267/2000**

## AVVISO

### ART. 1 OGGETTO

A seguito dell'adozione da parte della Giunta comunale n. 189 del 26 agosto 2011 di un apposito atto di indirizzo per l'istituzione delle unità di progetto intersettoriali di seguito denominate UPI denominate: **“Programmazione Interventi di Trasformazione Urbana”** e **“Condono Edilizio ed attuazione interventi di Pianificazione Territoriale”**, viene indetta una procedura di evidenza pubblica per l'individuazione di n. 2 dirigenti da assumere con contratto a tempo determinato, fuori dotazione organica, ai sensi dell'art.110, 2° comma, del T.U.E.L. approvato con il D.lgs. 267/2000 e s.m.i. per la conduzione delle sopracitate UPI.

### ART. 2 - REQUISITI AMMISSIONE

Per partecipare alla procedura in oggetto è necessario avere i seguenti requisiti di ammissione:

1. Cittadinanza italiana (*tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea. Gli stessi sono equiparati ai cittadini italiani non appartenenti alla Repubblica*);
2. Godimento dei diritti politici;
3. Non essere stato destituito, licenziato o dispensato dall'impiego presso una Pubblica amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità così per come esplicate dal D.Lgs. 165/2001;
4. Non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che precludano la costituzione del rapporto di pubblico impiego;
5. Idoneità fisica all'impiego;
6. Possesso del titolo di studio (laurea vecchio ordinamento o lauree specialistiche nuovo ordinamento):
  - Ingegneria o Lauree equipollenti;
  - Architettura o Lauree equipollenti;
7. Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere e/o Architetto;
8. avere, oltre al possesso del titolo di studio di cui al punto precedente, almeno uno dei seguenti requisiti professionali:
  - 8.a. essere dipendenti di ruolo di una pubblica amministrazione ricompresa tra quelle di cui al comma 2 dell'art.1 del D.Lgs 165/2001, e:
    - essere muniti del diploma di laurea previsto nel bando di concorso;
    - essere dotati di almeno 5 anni di anzianità di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali sia richiesto il possesso del diploma di laurea o, se in possesso del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

- 8.b. essere dipendenti di ruolo di una pubblica amministrazione ricompresa tra quelle di cui al comma 2 dell'art.1 del D.Lgs 165/2001 e:
- essere muniti del diploma di laurea previsto nel bando di concorso;
  - essere stati reclutati con la procedura del corso concorso;
  - dotati di almeno 4 anni di anzianità di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali sia richiesto il possesso del diploma di laurea;
- 8.c. essere dirigenti di Enti e strutture pubbliche non ricomprese tra quelli di cui al comma 2 dell'art. 1 del D.Lgs 165/2001, e:
- a) essere muniti del diploma di laurea previsto nel bando di concorso;
  - b) avere ricoperto funzioni dirigenziali per almeno 2 anni.
- 8.d. avere ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per almeno 5 anni, oltre che essere in possesso del titolo di studio di cui al punto 6;
- 8.e. essere in possesso, oltre che del diploma di laurea previsto nel bando di concorso, anche di uno dei seguenti titoli:
- a) diploma di specializzazione;
  - b) dottorato di ricerca;
- 8.f. essere in possesso della qualifica di dirigente in strutture private con almeno 250 dipendenti, muniti del diploma di laurea previsto nel bando di concorso, che hanno svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali;
- 8.g. essere in possesso dell'iscrizione all'Albo degli Ingegneri o degli Architetti ed aver maturato almeno cinque anni di comprovato esercizio professionale.

La partecipazione alla procedura non è soggetta a limiti di età. A norma dell'art. 8, comma 3, del Regolamento comunale di accesso all'impiego, non è comunque consentito l'accesso a chi ha superato i 65 anni di età, previsti per essere collocati d'ufficio in quiescenza ai sensi della normativa vigente.

### **Art. 3 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ E CARICHI DI LAVORO**

#### **3.1 AMBITI DI COMPETENZA**

##### **a) UPI- "PROGRAMMAZIONE INTERVENTI DI TRASFORMAZIONE URBANA. 2011-2014"**

- Gestione del processo di trasferimento e valorizzazione del patrimonio devoluto dalle norme sul federalismo demaniale;
- Coordinamento delle iniziative di sviluppo territoriale e di programmazione di nuovi interventi;
- Coordinamento dei contratti di quartiere;
- Piano della mobilità urbana limitatamente alle opere infrastrutturali;
- Interventi di project financing;
- Nuove procedure concertate per il completamento opere previste nel piano strategico comunale;
- Realizzazione "programmi complessi" di iniziativa pubblica e/o pubblica-privata;
- Redazione PINT ex L.R. n. 19/02 e succ. m.e.i.
- Housing sociale;
- Coordinamento interventi ex legge n. 388/2000 e legge n. 295/2000.

##### **b) Condono Edilizio ed attuazione interventi di Pianificazione Territoriale",**

- Istruttoria e gestione ordinaria delle domande di sanatoria di abusi edilizi avanzate ai sensi delle leggi 47/85, 724/94 e 326/03;
- Redazione del Piano Strutturale (P.S.C.) e del Regolamento Edilizio ed Urbanistico (R.E.U.);
- Redazione del Piano Operativo Temporale (P.O.T.);

- Redazione dei Piani Attuativi Unitari (P.A.U.);
- Avviamento ed implementazione del servizio "sistema informativo territoriale - catasto";
- Piano casa;
- Coordinamento e gestione dei piani di sviluppo legati alla portualità;
- Redazione degli strumenti di pianificazione negoziata;
- Redazione del programma di recupero urbano (P.R.U.) e di riqualificazione urbana (RIURB);



### 3.2 Durata

Le unità di progetto intersettoriale saranno costituite al termine della procedura di informazione sindacale e avranno termine giorno 31 dicembre 2014.

### 3.3 obiettivi, risultati e sistema di valutazione.

Per quanto riguarda le modalità di individuazione degli obiettivi, la definizione dei risultati e le modalità di valutazione dei risultati raggiunti, il Dirigente dell'UPI sarà soggetto, in maniera analoga, alle medesime disposizioni previste, tempo per tempo, dal Sistema di Valutazione dei Dirigenti di linea.

### 3.4. Risorse strumentali, finanziarie e di personale

L'UPI disporrà delle risorse strumentali, finanziarie e di personale previste annualmente dal piano esecutivo di gestione.

### 3.5 Modalità di coordinamento e collaborazione

La struttura dell'UPI si inquadra funzionalmente come un'unità di staff fuori struttura al servizio dell'intera struttura comunale.

Il Dirigente dell'UPI riporta funzionalmente al Sindaco, dal quale riceve gli opportuni indirizzi e direttive per l'attuazione degli obiettivi connessi all'istituzione dell'UPI.

Il dirigente dell'UPI collabora con i dirigenti di Linea per l'attuazione degli obiettivi, i quali devono fornire la massima collaborazione.

Spetta al Direttore Generale, o in mancanza il Segretario Generale, nell'ambito delle funzioni di coordinamento previste dal TUEL, intervenire in caso di disaccordo tra i dirigenti o difficoltà organizzative tra i diversi settori e l'UPI.

## **ART.4 POSIZIONE DI LAVORO ED ATTRIBUZIONI**

Nell'ambito dell'azione amministrativa del Comune, che adotta il metodo della programmazione annuale e pluriennale degli obiettivi politico-amministrativi e sociali e della pianificazione per progetti dell'attività di gestione dell'Ente, il Dirigente organizza e dirige l'UPI affidato alla sua cura prestando le attività di gestione ed esternazione, nonché di consulenza agli organi del Comune afferenti alla propria competenza.

Inoltre, elabora relazioni, pareri, proposte, definisce progetti e piani, documenti, schemi di provvedimenti amministrativi e regolamenti, nonché disciplinari, inerenti alle attività ed ai servizi del Comune di propria competenza.

In particolare, al Dirigente, spettano i compiti seguenti:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- e) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale ivi comprese i provvedimenti di richiamo verbale e di censura nonché la proposta per sanzioni più gravi;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale. nel rispetto di criteri predeterminati dalla

- legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni:
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - h) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

Il Dirigente, nell'esercizio della sua funzione, fornisce ai competenti organi politico-istituzionali gli elementi di conoscenza e di valutazione tecnica necessari per l'analisi del grado di soddisfacimento del pubblico interesse e la scelta delle conseguenti determinazioni, formulando proposte, anche alternative, in termini di rapporto tra risultati conseguibili e rispettivi costi. Promuove, a sostegno delle iniziative del Sindaco, della Giunta e del Consiglio, per le materie di competenza, studi e ricerche per la migliore individuazione e qualificazione dei bisogni e degli interessi rilevanti della collettività. Il dirigente disciplina il funzionamento e l'organizzazione interna dell'UPI cui è preposta, quale superiore gerarchico che si avvale di collaboratori di ruolo e non di ruolo messi a disposizione dal Comune, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impegno delle risorse umane, strumentali e finanziarie di competenza.

Al Dirigente sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente.

Lo Stesso provvede, altresì, a qualsiasi ulteriore e diversa attività prevista per i Dirigenti dallo Statuto Comunale, dal Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, dal CCNL del personale con qualifica dirigenziale del comparto Regioni-Autonomie Locali, dal D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e dalle altre norme vigenti in materia, nonché alle attività formalmente attribuite o delegate dal Sindaco. Infine, partecipa, per collaborazione, alle adunanze del Consiglio Comunale, qualora attengano a materie del suo settore e/o se richiesto dal Sindaco per lo svolgimento delle attività della Giunta.

Il Dirigente svolge inoltre all'occorrenza, attività di progettazione interna, direzione lavori e contabilità i cantiere ed in tal senso beneficia dell'incentivo previsto dall'art. 92 del D.Lgs 163/2006 (Codice dei contratti pubblici), disciplinato da regolamento comunale e con le limitazione previste nel contratto integrativo di lavoro dell'area dirigenziale.

#### **ART. 5. DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico decorrerà dalla data di assunzione ed avrà durata iniziale di un anno, eventualmente prorogabile di anno in anno, fino alla conclusione delle attività dell'UPI.

L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova di tre mesi.

Le eventuali facoltà di recesso delle parti saranno disciplinate nel contratto individuale di lavoro.

Il rapporto contrattuale, oltre alle ipotesi di recesso e risoluzione previste nel contratto individuale di lavoro in conformità al vigente CCNL area dirigenza del comparto Regioni e Autonomie Locali, potrà essere altresì risolto anticipatamente, con una semplice comunicazione dello scrivente, per sopravvenute disposizioni di legge in materia di finanza pubblica o per altri elementi di natura oggettiva che impongono la conclusione del rapporto prima del previsto termine.

#### **Art. 6. TRATTAMENTO ECONOMICO**

La retribuzione annua onnicomprensiva corrisponde al trattamento economico complessivo della posizione dirigenziale, determinato in relazione al vigente C.C.N.L. della separata area contrattuale della Dirigenza degli enti locali, con riferimento sia al trattamento fondamentale (stipendio tabellare ed indennità integrativa speciale), che al trattamento accessorio (retribuzione di posizione e di risultato) così come previsto dalla disciplina, tempo per tempo vigente, della contrattazione nazionale e decentrata dell'area dirigenziale del comparto Regioni ed Autonomie Locali, nonché della regolamentazione organizzativa del Comune di Reggio Calabria.

#### **Art. 7. TRATTAMENTO PREVIDENZIALE**

Il trattamento previdenziale ed assistenziale è quello regolamentato dalla vigente normativa in materia di personale ascritto alla qualifica dirigenziale dipendente dagli enti locali.

## **Art.8. ORARIO DI LAVORO**

Il Dirigente assunto in virtù del presente avviso è tenuto a fornire una prestazione lavorativa con vincolo di esclusività e con orario di lavoro settimanalmente e giornalmente distribuito secondo le esigenze dell'incarico cui è preposto, dovendo, inoltre, garantire, comunque, la presenza sul lavoro oltre il normale orario di servizio delle strutture coordinate per esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti alla posizione ricoperta.

## **Art.9. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

Gli interessati devono presentare specifica manifestazione di interesse indirizzata al SINDACO del COMUNE DI REGGIO CALABRIA, presso Segreteria Generale, Palazzo S. Giorgio, Piazza Italia, c.a.p. 89100, RC, indicando sulla busta chiusa il riferimento "ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI A TEMPO DETERMINATO ex art. 110, 2° comma".

La domanda di partecipazione, nella quale il soggetto deve obbligatoriamente ed esplicitamente dichiarare il possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 2 e indicare la preferenza in ordine di priorità per le due UPI di cui all'art. 1 per i quali intende presentare la candidatura, sotto pena di esclusione dalla procedura, deve essere redatta in conformità all'allegato modello ed accompagnata:

- da un dettagliato curriculum, redatto in formato europeo, degli studi sostenuti e delle esperienze professionali effettuate.
- dalla ricevuta del versamento della tassa di €. 3,87, da effettuarsi sul conto corrente postale n. 287896 intestato al Comune di Reggio Calabria - Servizio di Tesoreria, con annotazione della causale: *«procedura evidenza pubblica per la copertura di posizioni dotazionali dirigenziali ex art. 110 2° comma»*.

Non è ammessa, inoltre, la presentazione di più domande da parte dello stesso concorrente, sotto pena di esclusione dall'intera procedura oggetto del presente avviso.

La richiesta di partecipazione deve pervenire a mano o a mezzo posta, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine perentorio e decadenziale delle ore 12.00 del 12 ottobre 2011.

Le domande recapitate a mano potranno essere esclusivamente consegnate, in busta chiusa, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Reggio Calabria, presso Palazzo San Giorgio.

Si precisa che non fa fede il timbro postale, ma esclusivamente il timbro di accettazione del predetto Ufficio Protocollo.

## **Art.10. MODALITA' DI VALUTAZIONE**

Ai sensi dell'art. 36 del vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, il presente avviso è volto all'accertamento della professionalità dei candidati e/o alla valutazione delle esperienze curriculari in genere, dei requisiti culturali e professionali e delle specifiche attitudini.

La valutazione operata in esito alla selezione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà luogo, pertanto, alla formazione di alcuna graduatoria di merito ma alla formazione di una short list da cui attingere per l'individuazione del contraente.

E' in facoltà del Comune offrire la stipulazione del contratto a candidato diverso dal primo individuato, in caso di rinuncia di quest'ultimo e nell'ambito di quelli selezionati.

A seguito del provvedimento sindacale di nomina, con contestuale assunzione dell'impegno di spesa da parte del dirigente del servizio finanziario, verrà effettuata la stipulazione del contratto.

E' facoltà dell'Amministrazione di valutare tutte le candidature pervenute a prescindere dalla preferenza indicata dal candidato nella domanda.

In ogni caso, la presentazione delle candidature non impegna in alcun modo l'Amministrazione comunale che si riserva di non procedere al conferimento, in tutto o in parte, degli incarichi oggetto

del presente avviso, qualora non si riscontrassero, a seguito della presentazione delle candidature, professionalità ritenute idonee ovvero in caso di sopravvenute esigenze di bilancio o di contenimento dei costi scaturenti da normative nazionali o comunitarie, che impongano diverse soluzioni di copertura dei predetti posti.

#### Art.11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento relativo all'attuazione della presente procedura di evidenza pubblica è il Segretario Generale Dott. Pietro EMILIO.

Per informazioni circa il presente avviso si prega di contattare, negli orari di ufficio, il Servizio URP numero 0965/3622792 o per posta elettronica al seguente indirizzo: [urp@comune.reggio-calabria.it](mailto:urp@comune.reggio-calabria.it).

Reggio Calabria, 21 settembre 2011

**IL SINDACO**

Dott. Demetrio ARENA



**E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE**

