



CITTÀ DI REGGIO CALABRIA
SETTORE SERVIZI TECNICI

Avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Alta professionalità "SUPPORTO GIURIDICO LEGALE ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE SERVIZI TECNICI" istituita con delibera della Commissione Straordinaria n. 203 del 9 ottobre 2013

Art. 1. Oggetto dell'avviso, collocazione funzionale, trattamento economico e durata dell'incarico.

1. Il predetto avviso è finalizzato all'individuazione del dipendente in possesso dei requisiti di cui al comma 2 cui conferire l'incarico a tempo determinato di Alta professionalità denominato "SUPPORTO GIURIDICO LEGALE ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE SERVIZI TECNICI" istituita con Delibera della Commissione Straordinaria n. 203 del 9 ottobre 2013.
2. L'A.P. è collocata funzionalmente a supporto legale del Dirigente Servizi Tecnici con il compito di assistenza, collaborazione e consulenza giuridico-legale allo stesso ed ai R.U.P. nelle molteplici attività del Settore, anche in considerazione della continua evoluzione della normativa di riferimento.
In particolare dovrà fornire supporto di consulenza legale al Dirigente, ai R.U.P. ed agli istruttori degli atti nelle varie fasi procedurali.
Inoltre l'A.P. svolge funzioni di supporto legale alla P.O. "Gestione dei Processi Giuridico-Amministrativi" per la predisposizione degli atti istruttori e difensivi relativi al contenzioso dei Lavori e/o delle Opere Pubbliche e rappresenterà l'Amministrazione Comunale nei procedimenti giudiziari con funzioni di patrocinio ed assistenza in giudizio.
Pertanto l'A.P., oltre alla laurea in giurisprudenza ed all'abilitazione all'esercizio della professione forense, deve possedere una specifica e profonda conoscenza in materia di contratti pubblici ed appalti di lavori, stante la continua evoluzione della normativa di riferimento che richiede un aggiornamento costante.
3. All'incaricato compete una retribuzione di posizione ed una retribuzione di risultato.
 - a) La retribuzione di posizione è pari ad € 6.500 annui lordi per tredici mensilità. Essa spetta anche nei periodi di astensione obbligatoria dal lavoro e di assenza per ferie. Qualora l'incarico sia inferiore all'anno o nel caso lo stesso venga revocato, la retribuzione di posizione spetta in proporzione ai mesi e ai giorni di durata dell'incarico.
 - b) La retribuzione di risultato, invece, è commisurata ai risultati effettivamente conseguiti e alla retribuzione di posizione prevista. Nelle ipotesi di astensione obbligatoria dal lavoro e di assenza per ferie, l'erogazione della predetta indennità è subordinata al raggiungimento degli obiettivi predefiniti.
Essa varia tra il dieci per cento ed il trenta per cento (Art. 10 CCNL 22/1/2004) ed è corrisposta a seguito di valutazione annuale nel rispetto della procedura di cui all'art. 13 del Regolamento di istituzione delle P.O. e delle A.P. e, comunque, entro il 31 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.
 - c) Le retribuzioni di posizione e di risultato di cui al presente articolo rappresentano il trattamento economico accessorio del personale incaricato di posizioni organizzative, con carattere totalmente assorbente:
 - di ogni competenza accessoria ed indennità di qualsivoglia natura previste dal vigente CCNL;
 - del compenso previsto per prestazioni di lavoro straordinario e dell'applicazione di istituti sostitutivi di detto compenso (riposo compensativo).
 - d) Le uniche eccezioni al principio dell'onnicomprendività del trattamento riguardano:
 - i compensi connessi agli incarichi di progettazione, ai sensi dell'art. 92, comma 5, del d.lgs. n. 163/2006;
 - i compensi per i legali dell'Avvocatura civica, ai sensi dell'art. 27 CCNL 14.9.2000;
 - i compensi per lo straordinario elettorale e dei compensi Istat, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000;
 - l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37 comma 1, lett. b) del CCNL del 6.7.1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14.9.2000;
 - i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art. 16 del CCNL del 5.10.2001;
 - i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art. 40 del CCNL del 22.1.2004;
 - i compensi (art. 6 del CCNL del 9.5.2006) connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326/2003.

4. Gli incarichi hanno durata annuale, con facoltà di rinnovo con atto scritto e motivato sulla base delle risultanze positive della valutazione performance per un ulteriore anno. Allo scadere del biennio, ovvero in caso di mancato rinnovo, l'incarico cessa automaticamente e si procede alla pubblicazione del nuovo avviso da effettuarsi, di norma, 60 gg. prima della scadenza naturale dell'incarico. L'incarico potrà essere eccezionalmente prorogato nel termine massimo di 45 gg, con apposita determinazione dirigenziale, corredata dal relativo impegno di spesa e dal nulla osta del Segretario Generale, nel quale siano descritte dettagliatamente le motivazioni che giustificano il ricorso all'istituto della proroga.

Art.2. Requisiti di ammissione e cause di esclusione.

1. Per il conferimento degli incarichi relativi all'area delle Alte professionalità (AP), partecipano i dipendenti a tempo pieno e indeterminato.

2. I requisiti oggettivi ulteriori di partecipazione alla valutazione, richiesti al profilo tecnico-professionale del candidato per il conferimento di incarico di AP, ed in riferimento alla sua specificità, sono:

- L'inquadramento nel comune di Reggio Calabria nella categoria professionale D da almeno cinque anni dalla data di partecipazione all'avviso;
- Il possesso della Laurea specialistica o vecchio ordinamento;

3. Non possono partecipare all'avviso i dipendenti:

- che siano stati sanzionati, nel biennio precedente alla data di scadenza del termine ultimo di presentazione della domanda, con provvedimenti disciplinari superiori alla censura;
- collocati in posizione di part-time;
- che usufruiscono di distacchi sindacali, comandati o distaccati in altri Enti, in quanto non svolgono le funzioni collegate all'effettivo esercizio delle prestazioni;
- a tempo determinato presso l'Ente o comandati o distaccati da altri Enti.

4. Il candidato può partecipare, pena l'esclusione, ad una procedura di conferimento di incarico.

Art. 3. Modalità di partecipazione all'avviso pubblico

1. La domanda di ammissione all'avviso, in carta semplice, dovrà essere intestata al Dirigente Settore Servizi Tecnici presso Palazzo Ce. Dir. Di Via S. Anna II Tronco 89128 Reggio Calabria e redatta utilizzando il facsimile di domanda allegato al presente avviso, che potrà essere scaricato direttamente dal Sito Internet www.reggiocal.it, link "House-organ".

2. La domanda di ammissione dovrà essere presentata, entro e non oltre il termine di delle ore 9.00 del 05 febbraio 2014.

La predetta istanza, in busta chiusa, con indicazione del mittente e dell'oggetto della candidatura, va inviata:

- Per posta raccomandata a/r al Settore Servizi Tecnici, c/o Palazzo Ce.Dir. di Via S. Anna II Tronco 89128 Reggio Calabria, ovvero

- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo segreteria generale@pec.reggiocal.it, ovvero *brevis manu* presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Reggio Calabria, presso Palazzo San Giorgio.

3. Relativamente alle domande indirizzate per posta, si precisa che non fa fede il timbro postale, ma esclusivamente il timbro di accettazione del predetto Ufficio Protocollo. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre la scadenza dell'indicato termine.

4. Nel caso di spedizione cartacea della domanda, sul retro della busta dovrà essere riportata oltre all'indicazione del mittente (nome, cognome, numero matricola ed indirizzo di residenza) la dicitura "Comune di Reggio Calabria - NON APRIRE" - Domanda di partecipazione alla procedura per AP "SUPPORTO GIURIDICO LEGALE ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE SERVIZI TECNICI".

5. L'Amministrazione è esente da responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e delle comunicazioni conseguenti, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda e non risponde per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

6. Nella domanda di ammissione i candidati dovranno attestare, mediante una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi dell'art. 38, 3° comma, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445: .

a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza; numero telefonico dell'ufficio ed e-mail istituzionale; le coniugate dovranno indicare esclusivamente il cognome da nubile;

b) l'indicazione della procedura di AP al quale intendono partecipare con espressa rinuncia ad altre candidature pubblicate contestualmente alla procedura di cui al presente avviso;

c) il possesso dei requisiti Requisiti di ammissione di cui all'art.2;

d) l'inesistenza di cause di esclusione di cui all'art.2;

e) l'eventuale appartenenza a categorie che danno diritto a preferenza a parità di merito;

f) il numero di figli a carico;

g) il consenso al trattamento dei dati forniti per la finalità della procedura di avviso;

7. Tutti gli elementi sopra indicati devono essere espressamente riportati nel testo della domanda a pena di esclusione dalla procedura, ad eccezione della dichiarazione di cui alle lettere e), che devono essere riportate solo se ne ricorrano le condizioni.

8. In sede di verifica delle domande di partecipazione al concorso potranno essere sanate d'ufficio solo le omesse dichiarazioni per le quali taluno degli elementi non dichiarati possa essere inequivocabilmente desunto dalla domanda stessa o dagli eventuali allegati.

9. I candidati dovranno allegare alla domanda di partecipazione:

- L'elenco dettagliato dei titoli che si intende portare all'esame della commissione utilizzando il prospetto allegato al facsimile di domanda. Non dovranno essere in alcun caso allegati i titoli descritti. Questi ultimi saranno presentati, secondo le modalità indicate nell'articolo 7 del presente avviso;
- una fotocopia del proprio documento di identità in corso di validità;
- il proprio curriculum vitae, in formato europeo, datato e sottoscritto sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione, con le modalità ed ai sensi degli articoli 38, 3° comma, 46, 47 e 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000;

Art. 4. Procedura di valutazione per il conferimento dell'incarico di Alta Professionalità. Prima Fase.

1. La Selezione dei candidati aspiranti alla A.P., previa verifica dei requisiti, viene effettuata dal Dirigente a cui è afferente la AP, coadiuvato da un dipendente di Categoria non inferiore alla C o D con funzioni di segretario verbalizzante, individuato successivamente al termine di presentazione delle domande, a condizione che quest'ultimo non partecipi a nessuna selezione. La valutazione è effettuata secondo i criteri dettagliati nell'art. 7 del regolamento approvato con Deliberazione C.S: n. 203/2013 e riportata, per sintesi, nel presente articolo al c. 4.

2. La prima fase preselettiva è finalizzata all'analisi del fascicolo del dipendente e del CV redatto secondo il formato europeo debitamente sottoscritto ai sensi del D.P.R. 445/2000.

3. Al termine dell'attività di analisi il Dirigente del Settore Servizi Tecnici procederà alla pubblicazione sul sito internet alla sezione "House Organ", della graduatoria relativa alla prima fase preselettiva di cui all'articolo 7 c. 3 lett a) del Regolamento, entro il 19 febbraio 2014, con contestuale comunicazione all'e mail istituzionale dei partecipanti, indicando, altresì, i nominativi dei dipendenti ammessi al colloquio motivazionale (seconda fase) e relativa data, orario e sede di convocazione;

4. Di seguito si riportano i parametri/criteri di cui al c. 1:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE ALTE PROFESSIONALITÀ

FASE I- PRESELEZIONE PUNTEGGIO MASSIMO 100			
Parametro/Criterio	Evidenze	Punteggio	
Seconda Laurea	Fascicolo dipendente/ CV- Dichiarazione sostitutiva	3 punti se Laurea specialistica, ovvero punteggio assegnato pari a 3/5 se triennale.	
Dottorato di Ricerca, Master post universitario /Diploma di Specializzazione universitario	Fascicolo dipendente/ CV- Dichiarazione sostitutiva	2 punti per Dottorato di Ricerca, 1 punto per Master se di secondo livello, ovvero punteggio assegnato pari a 2/3 se Master di primo livello o pari a 2 punti se Diploma di specializzazione. Fino ad un max di 4 punti	
Giudizio individuale di merito contenuto nelle schede di valutazione sottoscritte dal dirigente/responsabile competente ovvero dall'Organismo preposto nel caso di valutazione del dirigente rispetto agli ultimi 120 mesi. Il range di percentuale espresso nella colonna "Valutazione" è rapportato alla rispettiva votazione massima attribuibile, laddove essa non sia stata espressa quale giudizio (Sufficiente, Buono, Ottimo). L'attribuzione del punteggio avviene sommando il risultato di ogni valutazione, dividendolo per il numero delle stesse (media aritmetica) e comunque fino un massimo delle ultime 4 valutazioni.	Fascicolo dipendente/ CV- Dichiarazione sostitutiva	<i>Valutazione</i>	
		<i>Punteggio</i>	
		Sufficiente = ($\geq 60\%$ a $\leq 75\%$)	8
		Buono = ($\geq 76\%$ a $\leq 89\%$)	15
		Ottimo = ($\geq 90\%$ a $\leq 100\%$)	20
Incarichi dirigenziali in Amministrazioni Pubbliche e/o in Enti e/o in Società negli ultimi dieci anni (120 mesi)	Fascicolo dipendente/ CV- Dichiarazione sostitutiva	<i>Periodo*</i>	
		<i>Punteggio</i>	
		≥ 3 mesi a ≤ 12 mesi	6
		> 12 mesi a ≤ 36 mesi	10
		> 36 mesi a ≤ 60 mesi	14
Incarichi di Responsabile di Unità di secondo	Fascicolo	<i>Periodo</i>	
		<i>Punteggio</i>	
		> 60 mesi	18

livello negli ultimi dieci anni.** (120 mesi)	dipendente/ CV- Dichiarazione sostitutiva	≥ 12 mesi a ≤ 24 mesi	4
		> 24 mesi a ≤ 60 mesi	9
		> 60 mesi	14
		<i>Periodo</i>	<i>Punteggio</i>
Incarichi di Responsabile di Unità di terzo livello negli ultimi dieci anni.** (120 mesi)	Fascicolo dipendente/ CV- Dichiarazione sostitutiva	≥ 12 mesi a ≤ 24 mesi	3
		> 24 mesi a ≤ 60 mesi	6
		> 60 mesi	10
		<i>Periodo</i>	<i>Punteggio</i>
Incarichi di Responsabile di procedimento negli ultimi dieci anni.** (120 mesi)	Fascicolo dipendente/ CV- Dichiarazione sostitutiva	≥ 12 mesi a ≤ 24 mesi	1
		> 24 mesi a ≤ 60 mesi	4
		> 60 mesi	7
		<i>Periodo</i>	<i>Punteggio</i>
Attestati di merito e/o encomi	Fascicolo dipendente/ CV- Dichiarazione sostitutiva	Fino ad un max di 2 punti	
Incarichi professionali ed altre prestazioni di lavoro ultimi dieci anni autorizzati dal datore di lavoro pubblico di durata non inferiore a tre mesi consecutivi, ai sensi dell'art 53 del dlgs 165/2001. Nel procedimento di valutazione complessiva si terrà conto: delle modalità del processo di selezione ed individuazione, se il conferente è appartenente alla P.A, della numerosità e rilevanza professionale dell'incarico/degli incarichi rispetto alla figura professionale oggetto della selezione, ed alle previsioni di cui all'art. 5 c. 3.	Fascicolo dipendente/ CV- Dichiarazione sostitutiva	Fino a max 15 punti	
		Tipologia del soggetto conferente e modalità di individuazione	Max 5 punti, graduati rispetto all'appartenenza del soggetto al sistema della PA ed alla modalità di selezione
		Livello di coerenza e numerosità	Max 6 punti, graduati rispetto al livello di coerenza ed alla numerosità
		Durata	Max 4 se superiori a 12 mesi
Altri incarichi/funzioni conferiti dall'ente pubblico, non espressamente ricompresi nella presente "griglia": ordini di servizio rilevanti, nomina in Enti o organismi in rappresentanza dell'Amministrazione pubblica. Nel procedimento di valutazione complessiva si dovrà tenere conto della rilevanza professionale degli incarichi/nomine rispetto alla figura professionale oggetto della selezione, rispetto alle previsioni di cui all'art. 5 c. 3.	Fascicolo dipendente/ CV- Dichiarazione sostitutiva	Fino a max 15 punti	
		Ordini di servizio rilevanti	Max 9 punti, graduati rispetto alla rilevanza (tipologia e durata), al livello di coerenza, alla partecipazione a gruppi di lavoro, alla cura di pubblicazione ed altre analoghe attività
		Nomina in Enti o organismi in rappresentanza dell'Amministrazione pubblica	Max 6 punti, graduati rispetto alla rilevanza (tipologia e durata), al livello di coerenza
		<i>Periodo</i>	<i>Punteggio</i>
Docenze presso istituzioni universitarie effettuate negli ultimi dieci anni	Fascicolo dipendente/ CV- Dichiarazione sostitutiva	Fino a ≤ 60 ore	2
		> 60 ore ≤ 180 ore	3
		> 180 ore	4
Docenze presso istituzioni NON universitarie effettuate negli ultimi dieci anni	Fascicolo dipendente/ CV- Dichiarazione sostitutiva	<i>Periodo</i>	<i>Punteggio</i>
		≥ 50 ore a ≤ 150 ore	0.50
		> 150 ore	1
Valutazione complessiva di ulteriori esperienze culturali e professionali desumibili dal CV (titoli accademici, iscrizioni in albi/ordini/collegi professionali, ove non previsti come requisito d'accesso; attestazioni/certificazioni professionali non ordinistiche; partecipazione quale relatore in convegni-seminari; pubblicazione editoriali ed	Fascicolo dipendente/ CV- Dichiarazione sostitutiva	Max 5 punti, graduati rispetto al possesso di ulteriori titoli accademici, all'iscrizione ed al ruolo in albi/ordini/collegi professionali e/o in associazioni professionali non ordinistiche; alla partecipazione quale relatore in convegni-seminari ed incontri pubblici in genere; pubblicazione editoriali ed altre analoghe attività.	

altre analoghe attività), rispetto alle previsioni di cui all'art. 5 c. 3		
Partecipazione a Corsi di formazione/aggiornamento, senza prova di valutazione finale	Fascicolo dipendente/ CV- Dichiarazione sostitutiva	0,25 punti per corso fino ad un max di 1 punto
Partecipazione a Corsi di formazione/aggiornamento, con esito positivo alla valutazione finale	Fascicolo dipendente/ CV- Dichiarazione sostitutiva	0,5 punti per corso fino ad un max. di 3 punti

* Relativamente all'incarico di responsabile di primo livello, ai fini dell'assegnazione del punteggio vengono, considerati solo gli incarichi conferiti con decreto sindacale. Le sostituzioni del dirigente per sostituzione nel periodo di ferie o similari sono ricompresi nella voce altri incarichi.

**Se un dipendente ha svolto sia incarichi presso unità di secondo che di terzo livello o di procedimento, verrà considerato solo il punteggio migliore fra i tre criteri.

5. Per il criterio/parametro relativo all'attività di formazione, il punteggio per ciascuno di essi sarà attribuibile solo per ogni singolo corso della durata non inferiore a 90 ore.

6. Per il criterio/parametro, relativo ad "attestati di merito e/o encomi" il punteggio per ciascuno di essi sarà graduato per come appresso:

a) sino a 1, se rilasciato nel periodo 2009/2013 dal quale è possibile chiaramente desumere il riconoscimento al dipendente rispetto ad una attività svolta non riconducibile agli ordinari doveri d'ufficio dello stesso dipendente;

b) sino a 0.60 se rilasciato nel periodo 2003/2008, dal quale è possibile chiaramente desumere il riconoscimento al dipendente rispetto ad una attività svolta non riconducibile agli ordinari doveri d'ufficio dello stesso dipendente.

7. Nell'attribuzione del punteggio di cui ai commi 5 e 6 esso sarà assegnato valutando il relativo carattere di riconducibilità rispetto al profilo di AP per come di seguito:

I) 100% se ritenuta ottima;

II) 75% se ritenuta buona;

III) 50% se ritenuta discreta;

IV) 25% se ritenuta sufficiente.

8. Fuori dall'ipotesi di cui ai commi 5 e 6 la rispettiva valutazione avverrà nel parametro/criterio "valutazione complessiva di ulteriori esperienze culturali e professionali desumibili dal CV", valutandone complessivamente la continuità temporale e la rilevanza.

Art. 5. Procedura di valutazione per il conferimento dell'incarico di Alta Professionalità. Seconda Fase.

1. La seconda fase è finalizzata all'individuazione del dipendente a cui conferire l'incarico tra gli idonei di cui alla fase 1.

2. Per ragioni di economia procedimentale, il competente dirigente può ammettere al colloquio motivazionale i dipendenti idonei che abbiano il maggior punteggio nella graduatoria di cui alla fase 1 e, tra questi, gli ex equo.

3. La comunicazione dell'ammissione alla seconda fase dovrà essere effettuata secondo la modalità prevista all'art.4 comma 3 di cui al presente avviso.

4. In questa fase, i punteggi di cui al precedente art. 4, fase 1, sono azzerati e l'attività di valutazione sarà effettuata attraverso un colloquio con il dipendente finalizzato alla verifica delle attitudini specifiche e motivazionali, esemplificate all'art.5 comma 4 del Regolamento istitutivo delle A.P. ed incentrato sulle esperienze professionali complessive del dipendente e sugli obiettivi da realizzare, e secondo i relativi criteri di cui all'art. 7 di seguito riportati.

FASE 2 - INDIVIDUAZIONE		
SEZIONE E - ATTITUDINI SPECIFICHE E MOTIVAZIONALI		TOTALE 10 PUNTI
CRITERIO	Evidenze	Punteggio

Motivazione ed attitudine specifiche, capacità e competenze di cui all'art.5 comma 3, in relazione a natura e caratteristiche dei programmi da realizzare	Colloquio motivazionale, anche sulla base dell'esperienza complessiva del dipendente e sugli obiettivi realizzabili	Fino ad un max di 10, con frazioni di 0,20 punti.
---	---	---

La mancata presentazione al colloquio costituisce rinuncia alla procedura di individuazione.

Art. 6. Calendarizzazione della fase di valutazione. Comunicazione dell'esito.

1. Il Dirigente del Settore Servizi Tecnici provvederà alla pubblicazione anche sul sito internet alla sezione "House Organ" della determina:
 - a) entro il 19 febbraio 2014, relativa alla graduatoria della prima fase preselettiva di cui al precedente art. 4, con contestuale comunicazione all'e-mail istituzionale dei partecipanti, indicando, altresì, i nominativi dei dipendenti ammessi al colloquio motivazionale (seconda fase) e relativa data, orario e sede di convocazione;
 - b) entro il 26 febbraio 2014 relativa alla graduatoria della seconda fase selettiva di cui al combinato disposto del precedente art. 5 e successivo art. 8, contenente anche l'indicazione del dipendente individuato quale vincitore, con contestuale comunicazione all'e-mail istituzionale dei partecipanti.
2. Gli eventuali ricorsi dovranno essere presentati direttamente al Dirigente pena l'inammissibilità:
 - a) entro le ore 12.00 del 24 febbraio 2014, al tal fine lo stesso dirigente garantirà il tempestivo esercizio di accesso agli atti, con riferimento alla previsione di cui alla precedente lettera a);
 - b) entro le ore 12.00 del 03 marzo 2014 al tal fine lo stesso dirigente garantirà il tempestivo esercizio di accesso agli atti con riferimento alla previsione di cui alla precedente lettera b).
3. E' comunque facoltà del dirigente non procedere alla nomina nel caso in cui non ci sia nessun dipendente ritenuto idoneo.

Art. 7. Titoli valutabili.

1. Sono valutabili i titoli enunciati nella tabella GRIGLIA di valutazione alte professionalità di cui all'art. 4 del presente avviso.
- La valutazione dei titoli e l'attribuzione del relativo punteggio, sarà effettuata durante l'espletamento della fase 1.
2. I titoli di cui all'art.3 comma 9 lettera a) del presente avviso dovranno essere singolarmente elencati e descritti utilizzando obbligatoriamente, il prospetto allegato al facsimile di domanda.
 3. I titoli elencati non dovranno essere allegati alla domanda.
 4. Il dipendente a cui sarà conferito l'incarico dovrà far pervenire, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla data di conclusione del procedimento di valutazione, i titoli dichiarati in copia corredata dalla dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ovvero dichiarazione sostitutiva di certificazioni, resa ai sensi dell'art. 38, 3° comma, del citato D.P.R. 445/2000, nel quale si dichiara che il predetto titolo è presente nel fascicolo personale.
 5. La mancata o incompleta presentazione nei termini della documentazione di cui al comma precedente comporta l'esclusione dal rispettivo punteggio assegnato al titolo stesso.

Art. 8. Preferenze.

1. A parità di punteggio, la preferenza è determinata secondo le seguenti precedenze:
 - a) appartenenza a categorie che danno diritto a preferenza a parità di merito;
 - b) numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - c) dalla minore età.

Art. 9. Conclusione della procedura.

1. Entro il 10 marzo 2014 fermo quanto indicato al successivo comma 2, il Dirigente con le sue modalità previste dall'art. 8 e 9 del Regolamento individuerà con propria determinazione l'incarico di AP.
2. Entro il 17 marzo 2014, il Dirigente Affari Generali procederà al conferimento dell'incarico di cui al comma 1) al dipendente individuato con la sottoscrizione dello specifico contratto integrativo individuale nel quale saranno individuati:
 - oggetto, funzioni e responsabilità attribuite;
 - durata;
 - retribuzione;
 - orario di lavoro;
 - modalità ed effetti della valutazione.

Art. 10. Disposizioni finali

1. È garantito il rispetto delle pari opportunità tra i candidati di sesso maschile e femminile previsto dall'art. 57 D.Lgs. 165/2001.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa richiamo al vigente Regolamento di istituzione delle posizioni Organizzativa e delle Alte professionalità approvato con deliberazione C.S. 203/2013 e al vigente regolamento ordinamento uffici e servizi ed al regolamento di Sistema di Valutazione della Performance.
3. Per qualunque informazione relativa alla procedura di evidenza pubblica di cui al presente avviso, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Direzione Amministrativa del Settore Servizi Tecnici.
4. Il presente avviso costituisce «*lex specialis*» e, pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
5. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.
6. Su proposta del Dirigente il Segretario Generale può disporre la riapertura dei termini, la proroga, modifica o revoca del presente bando qualora ne ravvisi la necessità.
7. L'amministrazione, in ogni momento, può procedere alla verifica della veridicità delle informazioni contenute nelle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.
8. Il presente avviso viene posto in pubblicazione per intero all'Albo preontorio on line ed è posto in pubblicazione sul sito internet www.reggiocal.it sezione House Organ.
9. Per quanto previsto delle vigenti disposizioni, si informa che responsabile del procedimento è il dirigente del Settore Servizi Tecnici, Arch. Cammera Marcello.
10. I dieci anni (120 mesi) indicati in taluni parametri/criteri di cui al comma 4 dell'articolo 4 del presente avviso, sono ricondotti nel periodo gennaio 2004-gennaio 2014, salva la previsione riferita alle quattro ultime valutazioni rispetto alle relative schede sottoscritte dal dirigente/responsabile competente ovvero dall'Organismo preposto nel caso di valutazione del dirigente rispetto agli ultimi 120 mesi.

Reggio Calabria li, 20.01.2014

F.to Il Dirigente
Arch. Cammera Marcello