



Città di **Reggio Calabria**

**Settore SVILUPPO ECONOMICO
CULTURA E TURISMO**



**VIA VICENZA, 2
REGGIO CALABRIA**



TEL. 0965 362 4130



protocollo@postacert.reggiocal.it

**Avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di PO
"Programmazione e Sviluppo", istituita con deliberazione della Giunta Comunale n. 221/2019.**

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

1. Il predetto avviso è finalizzato all'individuazione del dipendente cui conferire l'incarico a tempo determinato di Posizione Organizzativa denominata **"Programmazione e Sviluppo"**.

2. Tra le principali funzioni svolte **P.O. "Programmazione e Sviluppo"** si evidenziano:

- coordinamento e supporto tecnico e amministrativo ai Responsabili dei Servizi/Uffici (potendone anche assumerne, con provvedimento del Dirigente, la diretta responsabilità), nonché, agli eventuali Responsabili di procedimento afferenti alla macroarea **"Programmazione e Sviluppo"**.
- stretta collaborazione con il Dirigente, condividendone gli obiettivi programmatici del DUP e sostituendolo/rappresentandolo in caso di assenza.

• Le competenze della P.O. riguardano i seguenti procedimenti:

Rilascio permessi a costruire con procedimento in Conferenza di Servizi - Scia Edilizie - Permessi a costruire in variante allo strumento Urbanistico - Permessi a costruire in sanatoria - Varianti in corso d'opera - Comunicazioni di inizio o fine lavori - Collaudi - Autorizzazioni all'installazione di distributori di carburanti - Autorizzazioni all'installazione di insegne - Autorizzazione all'installazione di strutture chioschi/gazebo - Autorizzazioni all'installazione di stabilimenti balneari - Autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico permanente - Autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico temporanea - Gestione Piano degli impianti pubblicitari - Procedure di bando e di aggiudicazione lotti impianti pubblicitari - Autorizzazioni Sanitarie rilasciate ai sensi dell'art. 17 D.P.R. 320/1954 (stalle di sosta, canili, toelette rie) - Autorizzazioni Sanitarie rilasciate ai sensi dell'art. 193 del T.U.LL.SS (Ambulatori Veterinari) - Autorizzazioni Sanitarie rilasciate ai sensi dell'art. 2 della L. 24 maggio 1925, n. 1102 e dell'art. 231 T.U.LL.SS. (Attività Ricettive) - Autorizzazioni Sanitarie rilasciate ai sensi dell'art. 193 del T.U.LL.SS. (Esercizio di ambulatori medici) - Autorizzazioni Sanitarie rilasciate ai sensi dell'art. 193 del T.U.LL.SS. e dell'art. 23 D.P.R. 10.06.1955 n. 854 (mezzi per trasporto infermi) - Autorizzazioni sanitarie in subingresso per le attività di cui ai punti precedenti - Ordinanze in materia igienico-sanitaria - Ordinanze disciplinate dal D.P.R. 8 Febbraio 1954, n. 320 (regolamento di Polizia Veterinaria) - Volture - Proroghe - Rinnovi - Istanze di accesso agli atti.

- Responsabilità del Canone Unico Patrimoniale.
- supervisione specifiche e complesse questioni relative alla propria macroarea, utilizzando personale e mezzi assegnati, proposta soluzioni coerenti con la normativa vigente, monitoraggio della tempestività ed efficacia dei provvedimenti adottati.
- Predisposizione degli elaborati tecnici e della documentazione amministrativa necessaria per la pubblicazione di bandi afferenti alle tematiche della propria macro area.



Città di Reggio Calabria

**Settore SVILUPPO ECONOMICO
CULTURA E TURISMO**



**VIA VICENZA, 2
REGGIO CALABRIA**



TEL. 0965 362 4130



protocollo@postacert.reggiocal.it

3. All'incaricato compete una retribuzione di posizione ed una retribuzione di risultato:

- a) La retribuzione di posizione è pari **ad € 9.500,00** 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.
- c) Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale e, comunque, entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.
- d) 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).

Uniche eccezioni al principio dell'onnicomprensività del trattamento sono quelle previste da eventuali norme legislative e regolamentari.

4. Gli incarichi hanno durata triennale, previa intervenuta valutazione positiva in sede di performance e comunque nei limiti della spesa. Allo scadere del triennio, l'incarico cessa automaticamente e si procede alla pubblicazione del nuovo avviso da effettuarsi, di norma, 60 gg. prima della scadenza naturale dell'incarico.
5. L'incarico potrà essere eccezionalmente prorogato nel termine massimo di 60gg, 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.
6. I titolari di posizione organizzativa che abbiano ricoperto il medesimo incarico di PO per un periodo di 6 anni, non possono ricoprire ulteriormente la stessa posizione salvo specifica motivazione da parte del dirigente in relazione ad eventuali profili di competenza richiesti dalla posizione, tali da incidere sulla continuità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa. Il Dirigente dovrà dare tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

1. Il requisito oggettivo di partecipazione alla valutazione richiesto per il conferimento di incarico della Posizione Organizzativa è l'inquadramento di ruolo nella categoria professionale D alla data di partecipazione all'avviso;
2. Il dipendente interessato, in caso di pubblicazione di più avvisi contemporaneamente, può partecipare, ad un massimo di tre procedure di selezione.



Città di Reggio Calabria

**Settore SVILUPPO ECONOMICO
CULTURA E TURISMO**



**VIA VICENZA, 2
REGGIO CALABRIA**



TEL. 0965 362 4130



protocollo@postacert.reggiocal.it

3. Non possono partecipare alle selezioni 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;
 - il personale individuato ai sensi dell'art. 90 del TUEL.

Art. 3 - Modalità di partecipazione all'avviso pubblico

1. La domanda di ammissione all'avviso, in carta semplice, dovrà essere intestata al Dirigente del Settore Sviluppo Economico Cultura Turismo 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 **delle ore 12.00 del 15° (quindicesimo) giorno** dalla data di pubblicazione del presente avviso.

La predetta istanza, in busta chiusa, con indicazione del mittente e dell'oggetto della candidatura, e la seguente dicitura/oggetto "*Comune di Reggio Calabria - Domanda di partecipazione alla procedura per P.O. "Programmazione e Sviluppo" Settore Sviluppo Economico Cultura Turismo*" va inviata:

- per posta raccomandata a/r al **Comune di Reggio Calabria** - Ufficio Protocollo - in Piazza Italia - Palazzo San Giorgio, Reggio Calabria, *oppure*
 - a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@postacert.reggiocal.it;
3. Relativamente alle domande indirizzata 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 del termine.
 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) il possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 2;
 - c) l'inesistenza di cause di esclusione di cui all'art. 2;
 - d) l'eventuale appartenenza a categorie che danno diritto a preferenza a parità di merito;
 - e) il consenso al trattamento dei dati forniti per la finalità della procedura di avviso;
 - f) la sottoscrizione, non autenticata.



7. Tutti gli elementi sopra indicati devono essere espressamente riportati nel testo della domanda a pena di esclusione dal concorso, ad eccezione delle dichiarazioni 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:
 - a) 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 6 del presente avviso.
 - b) una fotocopia del proprio documento di identità in corso di validità;
 - c) 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;
10. I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge n. 104/1992, dovranno fare esplicita richiesta, in relazione al proprio stato, dell'eventuale ausilio necessario.

Art. 4 - Procedura di valutazione per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa

1. La Selezione dei candidati aspiranti alla PO, previa verifica dei requisiti, viene effettuata dal Dirigente, coadiuvato da un con funzioni di segretario verbalizzante.
2. La valutazione è effettuata, secondo i criteri dettagliati nell'art. 6 del Regolamento approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 82 del 20 maggio 2019, e pertanto attraverso una verifica delle motivazioni, delle capacità, e delle attitudini specifiche del dipendente rispetto all'incarico anche tenendo conto delle sue esperienze professionali .
3. I parametri ed i criteri della valutazione sono rappresentati nella tabella successiva.

VALUTAZIONE		
CRITERIO	EVIDENZE	PUNTEGGIO
Esperienze Professionali del candidato	Elenco titoli allegata alla domanda Curriculum professionale	Fino un max di 30 punti*
Capacità e competenze specifiche del candidato	Colloquio incentrato a verificare le competenze specifiche del candidato rispetto alla PO	Fino un max di 30 punti
Motivazione ed attitudine del candidato anche con riferimento agli obiettivi da perseguire		Fino un max di 30 punti.
	TOTALE Punteggio Minimo per idoneità	90 PUNTI (45 Punti)

* Vedi tabella di valutazione



Città di Reggio Calabria

**Settore SVILUPPO ECONOMICO
CULTURA E TURISMO**



**VIA VICENZA, 2
REGGIO CALABRIA**



TEL. 0965 362 4130



protocollo@postacert.reggiocal.it

TABELLA A VALUTAZIONE ESPERIENZA PROFESSIONALE DEL CANDIDATO PO INCARICHI DI STRUTTURA			
PARAMETRO/CRITERIO	PUNTEGGIO		
Titoli di studio Laurea del vecchio ordinamento e Specialistica Seconda Laurea, Dottorato di Ricerca, Master post universitario /Diploma di Specializzazione universitario	3 punti Laurea specialistica, 2 punti se triennale. 3 punti per Dottorato di Ricerca, 2 punti per Master se di secondo livello, 1 punto se Master di primo livello 2 punti se Diploma di specializzazione. Fino ad un massimo di 4 punti		
Giudizio individuale di merito contenuto nelle schede di valutazione. Il range di percentuale espresso nella colonna "Valutazione" è rapportato alla rispettiva votazione massima attribuibile. 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 3 valutazioni negli ultimi 10 anni.	VALUTAZIONE		PUNTEGGIO
	Sufficiente = ($\geq 60\%$ a $\leq 75\%$)		0
	Buono = ($\geq 76\%$ a $\leq 89\%$)		2
	Ottimo = ($\geq 90\%$ a $\leq 100\%$)		5
Incarichi dirigenziali in Amministrazioni Pubbliche e/o in Enti e/o in Società negli ultimi dieci anni*	<i>Periodo</i>		<i>Punteggio</i>
	- 3 mesi a ≤ 12 mesi		4
	- 12 mesi a ≤ 36 mesi		8
	- 36 mesi		10
Incarichi di Responsabile di Posizione Organizzativa e/o Alta professionalità negli ultimi dieci anni	<i>Periodo</i>		<i>Punteggio</i>
	- 3 mesi a ≤ 12 mesi		5
	- 12 mesi a ≤ 36 mesi		7
	- 36 mesi		9
Incarichi di Responsabile di Unità di secondo livello negli ultimi dieci anni negli ultimi dieci anni)**	<i>Periodo</i>		<i>Punteggio</i>
	- 12 mesi a ≤ 24 mesi		3
	- 24 mesi a ≤ 60 mesi		5
	- 60 mesi		7
Incarichi di Responsabile di Unità di terzo livello negli ultimi dieci anni negli ultimi dieci anni	<i>Periodo</i>		<i>Punteggio</i>
	- 12 mesi a ≤ 24 mesi		2
	- 24 mesi a ≤ 60 mesi		4
	- 60 mesi		6
Incarichi di Responsabile di procedimento negli ultimi dieci anni negli ultimi dieci anni	<i>Periodo</i>		<i>Punteggio</i>
	- 12 mesi a ≤ 24 mesi		1
	- 24 mesi a ≤ 60 mesi		3
	- 60 mesi		5
Altri incarichi/funzioni, ordini di servizio rilevanti, nomina in Enti o organismi in rappresentanza dell'Amministrazione pubblica.	Fino a max 3 punti Valutazione complessiva degli incarichi in ragione della tipologia, valenza e rilevanza degli incarichi affidati		
Valutazione complessiva dell'esperienze culturali e professionali desumibili dal CV	Fino a max 3 punti		



Città di Reggio Calabria

**Settore SVILUPPO ECONOMICO
CULTURA E TURISMO**



**VIA VICENZA, 2
REGGIO CALABRIA**



TEL. 0965 362 4130



protocollo@postacert.reggiocal.it

** 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. **La somma massima per tutti gli incarichi di responsabilità (dirigenziali e non) è 15 punti.

Art. 5 - Titoli valutabili.

1. Sono valutabili i titoli enunciati nella tabella di valutazione PO di cui all'art. 4 del presente avviso.
2. La valutazione dei titoli e l'attribuzione del relativo punteggio, sarà effettuata precedentemente alla fase del colloquio.
3. I titoli che si intendono far esaminare all'attenzione della commissione dovranno essere singolarmente elencati e descritti utilizzando, obbligatoriamente, il prospetto allegato al facsimile di domanda.
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 originale, in copia autentica o in copia semplice, corredata dalla dichiarazione di conformità all'originale, resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ovvero presentando una 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. L'amministrazione comunque si riserva comunque la facoltà di procedere a campione alla richiesta di esibizione della documentazione ai candidati anche nel corso della procedura di valutazione.
6. La presentazione dei predetti documenti dovrà pervenire con le stesse modalità di presentazione della domanda di candidatura di cui all'art. 3. La mancata presentazione dei documenti nel termine sopra stabilito comporta l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli stessi. Qualora i candidati comprovino il possesso di titoli difformi da quelli dichiarati nell'elenco allegato alla domanda di partecipazione all'avviso, la valutazione dei titoli sarà limitata a questi ultimi.

Art. 6 - Preferenze.

1. A parità di punteggio, la preferenza è determinata:
 - dall'eventuale appartenenza a categorie che danno diritto a preferenza a parità di merito;
 - dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - dalla minore età.
2. In caso di individuazione del conferente con l'utilizzo del criterio della preferenza, il conferito dovrà far pervenire, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla data di conclusione del procedimento di valutazione, i titoli dichiarati - in originale, in copia autentica o in copia semplice, corredata dalla dichiarazione di conformità all'originale, resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ovvero anche sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni, resa ai sensi dell'art. 38, 3° comma, del citato D.P.R. 445/2000 - attestanti il possesso dei titoli di precedenza e/o di preferenza già indicati



Città di Reggio Calabria

**Settore SVILUPPO ECONOMICO
CULTURA E TURISMO**



**VIA VICENZA, 2
REGGIO CALABRIA**



TEL. 0965 362 4130



protocollo@postacert.reggiocal.it

nella domanda e dai quali risulti il possesso del requisito dichiarato alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

3. La mancata presentazione dei documenti nel termine sopra stabilito comporta l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli stessi.

Art. 7 - Conclusione della procedura.

1. Il dirigente procede alla pubblicazione sul sito internet alla sezione "*House Organ*", della graduatoria finale.
2. La graduatoria di merito, con l'indicazione del dipendente individuato, è approvata con determinazione dirigenziale ed è immediatamente efficace.
3. La determinazione dirigenziale è pubblicata all'Albo pretorio on line e sulla Rete Civica. Dalla scadenza del termine di 5 giorni successivi alla data di pubblicazione di detto determina all'Albo Pretorio on line decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

Art. 8 - Individuazione e conferimento dell'incarico

1. Decorsi 5gg per il ricevimento di eventuali ricorsi ed adozione di eventuali atti dirigenziali di rettifica in autotutela della determinazione dirigenziale di individuazione dell'incaricato, il Dirigente conferirà con propria determinazione, l'incarico di Posizione Organizzativa.
2. Successivamente, il Dirigente Risorse Umane procederà alla 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. 9 - Disposizioni finali.

1. É 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 posizione Organizzativa approvato con deliberazione G.C. 221/2019, come integrata con le deliberazioni della medesima Giunta n. 61 del 25 maggio 2020 e n. 12 del 14 febbraio 2022, 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 bando, gli interessati possono consultare il Sito internet in precedenza indicato o mandare una email alla pec protocollo@postacert.reggiocal.it



Città di Reggio Calabria

**Settore SVILUPPO ECONOMICO
CULTURA E TURISMO**



**VIA VICENZA, 2
REGGIO CALABRIA**



TEL. 0965 362 4130



protocollo@postacert.reggiocal.it

4. Il presente bando costituisce «*lex specialis*» del concorso e, pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.
5. Il Dirigente può disporre la riapertura dei termini, la proroga, modifica o revoca del presente bando qualora ne ravvisi la necessità.
6. Il presente Avviso viene posto in pubblicazione per intero all'Albo pretorio on line ed è posto in pubblicazione sul sito internet www.reggiocal.it sezione House Organ.
7. Per quanto previsto delle vigenti disposizioni, si informa che responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore Sviluppo Economico Cultura Turismo.

Reggio Calabria, _____

IL DIRIGENTE

D.ssa Loredana Pace