



COMUNE DI MONTEDINOVE
C.F. 00360220446
Tel. 0736/829410 - Fax 0736/827403
Via Roma n. 2
63034 MONTEDINOVE

Prot. 296 del 03.02.2011

AVVISO PUBBLICO

OGGETTO: ISTRUTTORIA PRATICHE UTC LL.PP. – URBANISTICA-MANUTENZIONI. Invito alla presentazione di istanze in relazione al conferimento di un incarico di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa.

1. Il Comune di MONTEDINOVE intende avviare una selezione per soli titoli per l'individuazione di un qualificato esperto, al quale conferire, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 7 del D.Lgs. 165/2001 e del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'incarico di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa, da espletarsi nel settore di attività "Area Tecnica", per istruttoria pratiche ufficio tecnico LL.PP. – urbanistica-manutenzioni-.

L'esigenza di conferire l'incarico deriva dalla necessità di sviluppare tali attività, in relazione all'obiettivo, che l'Amministrazione ritiene di notevole importanza, di seguire le varie pratiche dell'ufficio tecnico.

Tali attività comportano lo svolgimento di compiti, riguardanti le attività dell'Amministrazione, che richiedono conoscenze ed esperienze eccedenti le normali competenze del personale dipendente e che, conseguentemente, implicano conoscenze specifiche che non si possono reperire all'interno dell'Amministrazione con analoga definizione professionale.

Il conferimento dell'incarico sarà effettuato con riferimento all' art. 7 del D.Lgs. 165/2001, al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e al regolamento degli incarichi esterni.

2. L'incarico comporta lo svolgimento di prestazioni professionali qualificate inerenti le seguenti attività di interesse per l'Amministrazione:

a) *Adempimenti pratiche dell'ufficio tecnico.*

3. L'incarico implica lo svolgimento di attività continuative finalizzate, comunque, alla soluzione di specifiche problematiche, con rapporti frequenti tra l'Amministrazione e l'incaricato individuato.

Il rapporto discendente dal contratto tra l'Amministrazione e l'incaricato si configura come contratto d'opera intellettuale, con riferimento a quanto previsto dall'art. 2222 ss. del Codice Civile.

L'incarico è soggetto alla vigente disciplina in materia fiscale e previdenziale.

4. L'incarico avrà una durata di TRE mesi, per 15 (quindici) ore settimanali distribuite su tre giorni a decorrere dalla data di sottoscrizione del relativo disciplinare. È, comunque, facoltà dell'Amministrazione valutare un possibile prolungamento dell'incarico, a fronte di determinate condizioni e situazioni che comportino la necessità di avvalersi delle qualificate prestazioni professionali o, comunque, il mantenimento del rapporto con riferimento alla sua specificità ed alla sua temporaneità, nonché alla sussistenza di condizioni per cui esso non può essere assolto da strutture o da personale dell'Ente.

5. I soggetti interessati al conferimento dell'incarico in oggetto devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana o di altro Paese dell'Unione Europea;

b) Laurea specialistica o quinquennale vecchio ordinamento in Ingegneria o Architettura;

c) specifica qualificazione professionale relativa all'attività oggetto dell'incarico:

- c.1) iscrizione all'Albo Nazionale dell'Ordine degli Ingegneri o Architetti;
- c.2) dimostrata esperienza in istruttoria pratiche di edilizia pubblica e privata;
- c.3) possesso di PARTITA IVA;
- d) non aver in corso contenzioso con il Comune;
- e) non sostenere attività di consulenza a favore di soggetti che hanno in corso contenzioso con il Comune.

6. I soggetti interessati all'incarico devono rendere ogni elemento utile a valutare la propria attività professionale predisponendo un curriculum professionale nel quale devono essere precisati:

- a) i principali dati relativi al curriculum formativo (conseguimento di diplomi di specializzazione afferenti all'attività, anno di iscrizione all'Albo, corsi di specializzazione inerenti la materia, ecc.);
- b) incarichi professionali svolti su temi/progetti/materie afferenti all'oggetto dell'incarico che si intende conferire;
- c) incarichi professionali ulteriori svolti (indicativi dell'esperienza professionale).

Gli aspiranti devono dichiarare nella domanda l'eventuale possesso di titoli di preferenza all'atto di nomina (art.5 comma 4 del DPR n. 487/1994) e allegare i relativi documenti in carta semplice.

7. I soggetti interessati al conferimento dell'incarico devono presentare formale istanza, indirizzata al Comune di Montedinove, Via Roma n. 2, CAP 63034 Montedinove, accompagnata da fotocopia del documento di identità.

Nell'istanza i requisiti di cui al precedente punto 5 devono essere oggetto di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

All'istanza deve essere allegato il curriculum professionale illustrativo degli elementi di cui al punto 6.

L'istanza deve pervenire, improrogabilmente, sotto pena di esclusione dalla selezione, entro le ore 12.00 del 18.02.11, mediante servizio postale, con lettera raccomandata A.R. (non fa fede il timbro postale dell'ufficio accettante), o consegnata personalmente, con rilascio di ricevuta da parte dell'operatore ricevente. Il recapito rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.

8. Il conferimento dell'incarico comporta per l'incaricato l'impegno a non assumere incarichi a favore di soggetti che abbiano contenzioso con il Comune, contestualmente e per tutta la durata dell'incarico conferito.

Qualora il soggetto individuato per lo svolgimento dell'incarico sia dipendente di una Pubblica Amministrazione, l'autorizzazione della stessa ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 costituisce presupposto essenziale per il conferimento.

9. Ogni informazione relativa alla selezione può essere richiesta al Segretario Comunale tel. 0736-829410 fax 0736-827403.

10. La valutazione dei titoli verrà effettuata dalla Commissione giudicatrice applicando l'art. 53 e seguenti del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, con riferimento ai seguenti elementi:

- a) curriculum formativo (conseguimento di diplomi di specializzazione afferenti all'attività, anno di iscrizione all'Albo, corsi di specializzazione inerenti la materia, ecc.);
- b) incarichi professionali svolti su temi/progetti/materie afferenti all'oggetto dell'incarico che si intende conferire;
- c) incarichi professionali ulteriori svolti (indicativi dell'esperienza professionale);
- d) servizio prestato presso Enti Pubblici specificando il periodo e le mansioni.

La Commissione procederà, quindi, alla valutazione comparativa con la formulazione di specifica graduatoria ed alla trasmissione della stessa al dirigente competente, per l'adozione del provvedimento conferimento dell'incarico e la sottoscrizione del relativo disciplinare.

__Valutazione Titoli di Studio PUNTI 4

Per il titolo di studio i punti sono attribuiti come da art.55 del Regolamento delle procedure concorsuali.

__ Valutazione Titoli di Servizio PUNTI 4

Sono valutabili quali titoli di servizio gli incarichi svolti presso amministrazioni pubbliche come Co.Co.Co. riconducibili al profilo per il quale il concorso è bandito come per il servizio a tempo determinato e indeterminato. I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

1. Servizio prestato nella stessa area del posto a concorso, presso enti pubblici, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni:

1.a __ stessa categoria o superiore PUNTI 0,25

1.b __ in categoria inferiore PUNTI 0,15

Nessuna valutazione sarà data a servizi prestati alle dipendenze di privati ed a quelli prestati alle dipendenze della Pubblica Amministrazione in materie non attinenti a quelle riguardanti il concorso.

Curriculum Professionale PUNTI 1

Titoli vari PUNTI 1

Per la valutazione del curriculum professionale e dei titoli vari si rinvia agli art. 57 e 58 del Capo II del Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

11. Il soggetto prescelto come incaricato sarà informato, a seguito dell'esecutività del provvedimento di conferimento, nonché invitato a rapportarsi al competente Servizio dell'Amministrazione per la sottoscrizione del disciplinare e per l'attivazione del rapporto sotto il profilo operativo.

12. Il compenso previsto per l'incarico è determinato in Euro 3840,00 e risulta comprensivo degli oneri fiscali e previdenziali dovuti.

13. Il presente avviso è pubblicizzato mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet www.montedinove.ap.it.

INFORMATIVA RESA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003
--

L'Amministrazione comunale informa, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 che:

- a) il trattamento dei dati conferiti con l'istanza è finalizzato allo sviluppo del procedimento amministrativo per la selezione dell'incaricato e delle attività ad esso correlate e conseguenti; il trattamento comporta operazioni relative anche a dati sensibili, per i quali è individuata rilevante finalità di interesse pubblico;
- b) il trattamento sarà effettuato con modalità informatizzate e/o manuali;
- c) il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti procedurali;
- d) il mancato conferimento di alcuni dati o di tutti i dati richiesti comporta l'annullamento del procedimento per l'impossibilità a realizzare l'istruttoria necessaria;
- e) i dati conferiti, compresi quelli sensibili, saranno comunicati per gli adempimenti procedurali a soggetti pubblici (ordine professionale, Agenzia delle Entrate, Enti previdenziali) per attività di controllo;
- f) il dichiarante può esercitare i diritti previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 (modifica, aggiornamento, cancellazione dei dati ecc.) avendo come riferimento il responsabile del trattamento degli stessi per il Comune individuato nel Responsabile del servizio a cui è stata rivolta l'istanza;
- g) la cancellazione dei dati comporta l'improcedibilità dell'istanza;
- h) il titolare del trattamento è il Comune di Montedinove;
- i) il responsabile del trattamento è il Responsabile del servizio a cui è rivolta l'istanza.

Montedinove, lì 03.02..2011

IL RESPONSABILE AREA TECNICA

DOTT. ANTONIO DEL DUCA