



# CITTÀ DI REGGIO CALABRIA

## SETTORE LAVORI PUBBLICI

**Avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di PO "PROGETTAZIONE ESECUZIONE LAVORI PUBBLICI" istituita con delibera della Giunta Comunale n. 113 del 6 giugno 2016**

*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 denominato **"PROGETTAZIONE ESECUZIONE LAVORI PUBBLICI" istituita con delibera della Giunta Comunale n. 113 del 6 giugno 2016.**

### 2. FUNZIONIGRAMMA

*Analisi delle necessità e predisposizione DUP;*

*Istruttoria e predisposizione provvedimenti amministrativi finalizzati all'approvazione del Piano Triennale delle OO. PP. e sua modifica nonché adempimenti di cui ai DD.MM. Infrastrutture e Trasporti;*

*Predisposizione di tutte le procedure relative allo svolgimento delle gare d'appalto inerenti servizi tecnici mediante redazione bandi di gara, redazione lettera invito, selezione partecipanti, espletamento gara ed aggiudicazione; Affidamenti incarichi di progettazione sia interni all'Ente che esterni (preliminare, definitiva, esecutiva), coordinamento della sicurezza (in fase di progettazione ed esecuzione), direzione lavori, misura e contabilità, collaudo;*

*Liquidazione e pagamento dei suddetti incarichi;*

*Approvazione capitolati speciali con la procedura di cui all'art 54 Dlgs 163/06, autorizzazione all'indizione della relativa gara, adempimenti richiesti dall'ANAC, ecc.;*

*Determina a contrarre con procedure negoziate, su proposta del RUP previa verifica dei presupposti di legge;*

*Gestione della gara ufficiosa (ricerca di mercato, selezione degli operatori da invitare con verifica requisiti soggettivi, invio lettere d'invito, presentazione delle offerte, scelta del contraente sulla base dei criteri indicati nella lettera d'invito), e successiva predisposizione della determina di aggiudicazione;*

*Approvazione studi di fattibilità, progetti (preliminari, definitivi, esecutivi), atti di collaudo e contabilità finale, perizie di variante in corso d'opera, proroghe;*

*Provvedimenti liquidazione e pagamento degli stati di avanzamento lavori e saldi finali;*

*Atti inerenti l'esecuzione del contratto (garanzie fideiussorie, risoluzioni contrattuali, ecc.);*

*Provvedimenti di autorizzazione al subappalto e cessione dei crediti Provvedimenti afferenti al contenzioso, riserve, accordi bonari atti transattivi;*

*Approvazione studi di fattibilità, progetti preliminari (anche in variante strumenti urbanistici e con avvio procedura espropriativa), definitivi (pure contenenti la dichiarazione pubblica utilità a fini espropriativi) ed esecutivi, con correlato finanziamento della spesa per l'esecuzione dell'opera;*

*Atti inerenti l'esecuzione del contratto (garanzie fideiussorie, liquidazione SAL, contabilità finale,*

*liste in economia, parcelle professionali, risoluzioni contrattuali, ecc.);*  
*Rapporti con il Ministero Infrastrutture e Trasporti, Ministero dell'Economia, l'Ufficio del Genio Civile, il Provveditorato alle OO.PP., la Regione, la Provincia, altri Comuni, APQ, E.N.E.L., ecc.*  
*Verifica e validazione progetti sia redatti dal personale dipendente del Dipartimento che da professionisti esterni; Predisposizione pratiche per la richiesta e l'ottenimento del parere da parte della commissione locale per il paesaggio; Preparazione pratiche per l'ottenimento di pareri e nulla osta da parte degli Enti preposti (ASL, Soprintendenza, WF, ecc.);*  
*Collaudo opere pubbliche anche se realizzate a seguito di convenzione urbanistica, su richiesta specifica dell'ufficio;*  
*Comunicazioni all'osservatorio dei contratti pubblici di tutti i lavori servizi e forniture collegate al Settore; Convocazione e gestione conferenze di servizi per l'ottenimento di tutti i pareri necessari per la realizzazione delle opere;*  
*Provvedimenti amministrativi per concorsi di progettazione, concorsi di idee, project financing, concessioni di lavori pubblici, locazione finanziaria di opere pubbliche;*  
*Lavori di esecuzione in danno con recupero spese;*  
*Provvedimenti amministrativi per la liquidazione del fondo incentivante la progettazione interna, riferito a ogni singolo lavoro effettuato;*  
*Predisposizione per la Giunta Comunale e per il Consiglio delle proposte di deliberazione e relativi allegati;*  
*Rilascio pareri di competenza su progetti urbanistici ed edilizi di iniziativa privata;*  
*Verifica regolarità contributiva professionisti ed imprese appaltatrici;*  
*Rilascio CE per le opere di competenza.*

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

a) La retribuzione di posizione è pari ad € 12.911,41 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 venticinque per cento (Art. 10 Ccnl 31/03/1999) 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 per ulteriori due anni previa intervenuta valutazione positiva in sede di performance e comunque nei limiti della spesa. Allo scadere del triennio, 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 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.

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

1. Per il conferimento degli incarichi relativi all'area delle Posizione Organizzativa (PO), partecipano i dipendenti a tempo pieno e indeterminato.

2. I requisiti oggettivi di partecipazione alla valutazione richiesti per il conferimento di incarico di Posizione Organizzativa sono:

- l'inquadramento nel comune di Reggio Calabria nella categoria professionale D da almeno due anni dalla data di partecipazione all'avviso;

Non possono partecipare alle selezioni i dipendenti:

- che usufruiscono di distacchi sindacali;
- comandati o distaccati in altri Enti;
- comandati o distaccati da altri Enti.

#### *Art. 3. Modalità di partecipazione all'avviso pubblico*

1. La domanda di ammissione all'avviso, in carta semplice, dovrà essere intestata al Dirigente Lavori Pubblici presso Palazzo Cedir, 89100 Reggio Calabria e redatta utilizzando il facsimile di domanda allegato al presente avviso, che potrà essere scaricato direttamente dal Sito Internet [www.reggiocal.it](http://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 quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso.

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

- Per posta raccomandata a/r al SettoreLavori Pubblici, c/o CEDIR 89100 Reggio Calabria, *ovvero*
- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [lavoripubblici@pec.reggiocal.it](mailto:lavoripubblici@pec.reggiocal.it), *ovvero*
- *brevimanu* presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Reggio Calabria, presso Palazzo San Giorgio.

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.

4. Nel caso di spedizione della domanda, sul retro della busta dovrà essere riportata la dicitura «Comune di Reggio Calabria. Domanda di partecipazione alla procedura per PO "PROGETTAZIONE ESECUZIONE LAVORI PUBBLICI";

5. L'Amministrazione è esente da responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e delle comunicazioni conseguenti 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 PO 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 consenso al trattamento dei dati forniti per la finalità della procedura di avviso;
- g) 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.

9. 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.

7. 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;

8. 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 dipendente con funzioni di segretario verbalizzante.
2. La valutazione è effettuata, secondo i criteri dettagliati nell'art. 7 del regolamento approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 171 del 26 settembre 2016, 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.

<b>VALUTAZIONE</b>		
<b>CRITERIO</b>	<b>Evidenze</b>	<b>Punteggio</b>
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

<b>TABELLA VALUTAZIONE ESPERIENZA PROFESSIONALE DEL CANDIDATO</b>		
<b>Parametro/Criterio</b>	<b>Punteggio</b>	
Titoli di studio Laurea del vecchio ordinamento e Specialistica Seconda Laurea, Dottorato di Ricerca, Master post universitario /Diploma di Specializzazione universitario	<b>3 punti</b> Laurea specialistica, <b>2 punti</b> se triennale.	
	<b>3 punti per</b> Dottorato di Ricerca, <b>2 punti per</b> Master se di secondo livello, <b>1 punto</b> se Master di primo livello <b>2 punti</b> se Diploma di specializzazione. <b>Fino ad un massimo di 4 punti</b>	
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.	<b>Valutazione</b>	<b>Punteggio</b>
	Sufficiente = ( <input type="checkbox"/> 60% a ≤ 75%)	<b>0</b>
	Buono = ( <input type="checkbox"/> 76% a ≤ 89%)	<b>2</b>
	Ottimo = ( <input type="checkbox"/> 90% a ≤ 100%)	<b>5</b>
Incarichi dirigenziali in Amministrazioni Pubbliche e/o in Enti e/o in Società negli ultimi dieci anni *	<b>Periodo</b>	<b>Punteggio</b>
	<input type="checkbox"/> 3 mesi a ≤ 12 mesi	<b>4</b>
	<input type="checkbox"/> 12 mesi a ≤ 36 mesi <input type="checkbox"/> 36 mesi	<b>8</b> <b>10</b>
Incarichi di Responsabile di Posizione Organizzativa e/o Alta professionalità negli ultimi dieci anni	<b>Periodo</b>	<b>Punteggio</b>
	<input type="checkbox"/> 3 mesi a ≤ 12 mesi	<b>5</b>
	<input type="checkbox"/> 12 mesi a ≤ 36 mesi <input type="checkbox"/> 36 mesi	<b>7</b> <b>9</b>
Incarichi di Responsabile di Unità di secondo livello negli ultimi dieci anni negli ultimi dieci anni) **	<b>Periodo</b>	<b>Punteggio</b>
	<input type="checkbox"/> 12 mesi a ≤ 24 mesi <input type="checkbox"/> 24 mesi a ≤ 60 mesi	<b>3</b> <b>5</b>

	<input type="checkbox"/> 60 mesi	7
Incarichi di Responsabile di Unità di terzo livello negli ultimi dieci anni negli ultimi dieci anni	<b>Periodo</b>	<b>Punteggio</b>
	<input type="checkbox"/> 12 mesi a ≤ 24 mesi	2
	<input type="checkbox"/> 24 mesi a ≤ 60 mesi	4
	<input type="checkbox"/> 60 mesi	6
Incarichi di Responsabile di procedimento negli ultimi dieci anni negli ultimi dieci anni	<b>Periodo</b>	<b>Punteggio</b>
	<input type="checkbox"/> 12 mesi a ≤ 24 mesi	1
	<input type="checkbox"/> 24 mesi a ≤ 60 mesi	3
	<input type="checkbox"/> 60 mesi	5
Altri incarichi/funzioni, ordini di servizio rilevanti, nomina in Enti o organismi in rappresentanza dell'Amministrazione pubblica.	<b>Fino a max3 punti</b> Valutazione complessiva degli incarichi in ragione della tipologia, valenza e rilevanza degli incarichi affidati	
Valutazione complessiva dell'esperienze culturali e professionali desumibili dal CV	<b>Fino a max 3 punti</b>	

\* 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 griglia 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 di colloquio.
3. I titoli che si intendono far esaminare all'attenzione del dirigente 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

- a) l'eventuale appartenenza a categorie che danno diritto a preferenza a parità di merito;
- b) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- c) 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 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***

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.

Contestualmente e, comunque, 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 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 bando, gli interessati possono telefonare presso la Segreteria del Dirigente al numero 0965/3622537 ovvero consultare il Sito internet in precedenza indicato.

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 bando viene posto in pubblicazione per intero all'Albo pretorio on line ed è posto in pubblicazione sul sito internet [www.reggiocal.it](http://www.reggiocal.it) sezione House Organ.

7. Per quanto previsto delle vigenti disposizioni, si informa che responsabile del procedimento è il Dirigente Ing. Marcello Romano

*Reggio Calabria li 12 aprile 2017*

*Il Dirigente  
F.to Ing. Marcello Romano*