

AVVISO DI SELEZIONE
PER L'ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – ELEVATA
QUALIFICAZIONE ALL'INTERNO DEL III SETTORE - AREA AGRICOLTURA, PAESAGGIO
E AMBIENTE

IL DIRGENTE DEL IV SETTORE

Premesso che

- All'art. 13 – 14 – 15 del CCNL – Funzioni Enti Locali del 21/05/2018 è prevista l'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative, le modalità di conferimento e revoca, nonché la disciplina delle retribuzioni;
- il nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, ha ridefinito tale Area "Elevate Qualificazioni";
- Con Delibera G.C. n. 44 del 18/05/2021, è stato approvato il Regolamento per la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative;
- Con Delibera **Giunta Comunale n. 21 del 09/08/2023**, è stata istituita presso il III Settore la P.O.-E.Q. per l'Area **Agricoltura, Paesaggio e Ambiente** di cui all'art.2 lett. a) del Regolamento vigente, recependo la graduazione dell'indennità di posizione, come da all'allegato “B” della Deliberazione di G.C. n.21/2023;

Dato atto che:

ai sensi dell'art. 2, lett. a) del vigente Regolamento sulle P.O. è stata effettuata la graduazione dell'indennità di posizione, come da allegato “B” della Deliberazione di G.C. n.21/2023, per lo svolgimento di funzioni di coordinamento di unità organizzative del III Settore la P.O.-E.Q. per l'Area **Agricoltura, Paesaggio e Ambiente** prevede l'individuazione di un coordinatore cui poter conferire il coordinamento dei seguenti Servizi:

1. **SERVIZIO TUTELA PATRIMONIO RURALE – AGRICOLTURA – CATASTO**
2. **SERVIZIO AMBIENTE E TERRITORIO**

Le attività principali dei servizi oggetto di coordinamento sono i seguenti:

1. **SERVIZIO TUTELA PATRIMONIO RURALE – AGRICOLTURA – CATASTO**

Unità organizzativa Agricoltura

- Istruttoria per risarcimento danni all'agricoltura per le avversità atmosferiche;
- Istruttoria per rilascio di tesserini venatori;
- Istruttoria per rilascio di tesserini per la raccolta dei funghi epigei;
- Istruttoria e assegnazione di carburante agricolo alle aziende agricole UMA;
- Controlli ex-post di secondo livello su pratiche U.M.A.;

- Gestione del registro della DE.C.O. delle attività e dei prodotti agro-alimentari artigianali e/o artistici tipici;
- Istruttoria per l'iscrizione nell'elenco regionale degli operatori agrituristici (E.R.O.A.);
- Controllo sul mantenimento dei requisiti soggettivi e oggettivi degli iscritti nell'elenco degli operatori agrituristici.

Unità organizzativa Tutela del Patrimonio Rurale

- Gestione dei terreni agricoli e delle masserie (masseria Jesce, etc.) di proprietà dell'Ente (contratti, concessioni, utilizzo temporaneo, etc);
- Acquisizione e gestione di terreni confiscati alla criminalità organizzata;
- Ricognizione periodiche sul campo sullo stato delle occupazioni dei fondi di "Demanio Libero" Altamura;
- Redazione e aggiornamento dell'inventario delle "Quote dei terreni e generalità dei soggetti occupatori";
- Definizione e aggiornamento dei valori base di calcolo per l'arbitraria occupazione del Demanio;
- Istruttoria per il rilascio dell'attestato di occupazione "sine titolo" dei fondi di "Demanio Libero" Altamura;
- Procedure per la sistemazione definitiva dei 'Demani Liberi' in agro di Gravina in Puglia, Poggiorsini, Spinazzola ed Altamura;
- Attività di messa in sicurezza delle aree boscate comunali dal rischio incendi (pulizia fasce tagliafuoco, etc.);
- Attività di rimboschimento delle proprietà comunali.

Unità organizzativa Catasto

- Gestione dello sportello decentrato del Servizio Catasto delle proprietà immobiliari in convenzione con l'Agenzia del Territorio;
- Gestione del Catasto delle Aree Percorse dal Fuoco;
- Attività di supporto al funzionamento del Nucleo di Coordinamento Tecnico per le Cavità Sotterranee;
- Tenuta e aggiornamento del Catasto delle Cavità Sotterranee.

Unità organizzativa Paesaggio

- Istruttoria per rilascio Accertamenti di Compatibilità Paesaggistica;
- Istruttoria per rilascio delle Autorizzazioni Paesaggistiche;
- Attività di supporto al funzionamento della Commissione Locale per il Paesaggio;
- Gestione dei vincoli diretti ed indiretti Ministero e soprintendenza per Archeologia, Belle Arti e Paesaggio;
- Istruttoria e rilascio di nulla osta per abbattimento di alberature in area urbana;
- Istruttoria e rilascio di nulla osta per le linee elettriche dell'ENEL;

- Redazione ed attuazione di progetti inerenti al Paesaggio (INFRASTRUTTURE VERDI, etc.);
- Attività e progettazione congiunta con Parco dell'Alta Murgia;
- Rilascio parere paesaggistico per pratiche di condono edilizio.

Unità organizzativa Attività estrattive

- Costituzione e gestione della Commissione tecnica delle attività estrattive.
- Istruttoria dei progetti di coltivazione e recupero di cava
- Autorizzazioni delle attività estrattive
- Verifica dei progetti di recupero ambientale
- Attività per determinare l'ammontare degli oneri finanziari a carico dei titolari.

2. SERVIZIO AMBIENTE E TERRITORIO

Sezione gestione rifiuti:

- Gestione dei rapporti convenzionali con Ambito di Raccolta Ottimale Ba/4 e UNICAM;
- Gestione dei rapporti con AGER;
- Gestione dei servizi di igiene urbana;
- Piano Economico Finanziario del servizio integrato di gestione di rifiuti urbani;
- Liquidazione del canone mensile per il servizio di raccolta e trasporto RSU;
- Gestione dei contratti con impianti RSU e FORSU individuati da AGER;
- Gestione dei contratti con impianti per il conferimento delle frazioni differenziate;
- Gestione delle convenzioni con i consorzi di filiera del riciclo (COMIECO, COREVE, COREPLA, etc.);
- Affidamento servizio di esecuzione analisi merceologiche;
- Affidamento servizio di controllo e rilevazione di materiale radioattivo;
- Monitoraggio dei flussi delle frazioni differenziate dei rifiuti;
- Raccolta, trasporto e conferimento delle carogne di animali;
- Raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti abbandonati speciali e pericolosi;
- Raccolta, trasporto e conferimento di carcasse di autoveicoli;
- Ordinanze per rimozione di rifiuti abbandonati.

Sezione tutela ambientale, igiene ed ecologia

- Analisi di potabilità delle acque nelle scuole e negli uffici comunali;
- Servizi di disinfestazione e derattizzazione del territorio comunale;
- Servizio di pulizia e disinfezione del mercato ittico comunale;
- Servizio di rimozione del guano da edifici pubblici;
- Ordinanze abbattimento rumore per inquinamento acustico;
- Ordinanze per rimozione e pulizia di rifiuti abbandonati;

- Ordinanze per emergenze di carattere igienico-sanitario;
- Approvazione dei Piani di risanamento da gas radon.

Unità organizzativa Autorizzazioni ambientali

- Istruttoria e rilascio parere di Valutazione di Incidenza Ambientale (V.INC.A);
- Istruttoria e rilascio dell'autorizzazione per scarichi acque reflue domestiche e assimilate fino a 50 A.E. (abitanti equivalenti);
- Autorità competente per istruttoria/parere di Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.);
- Autorità competente per istruttoria/parere di Valutazione di Impatto Ambientale (V.A.S.);

Unità organizzativa per la gestione della discarica "Le Lamie"

- Ordinanze contingibili e urgenti nei confronti dei titolari e responsabili;
- Atti per l'esecuzione degli interventi in danno;
- Affidamento dei servizi tecnici per i lavori di messa in sicurezza di emergenza;
- Appalto dei lavori per la M.I.S.E.;
- Gestione delle vasche di raccolta acque meteoriche;
- Verifica del sistema di captazione del biogas e del funzionamento della torcia di combustione;
- Gestione del servizio di emungimento periodico del percolato e manutenzione ordinaria;
- Predisposizione ed affidamento dei servizi per l'esecuzione del piano di caratterizzazione;
- Intervento di bonifica dell'impianto di discarica;
- Attività propedeutiche per la chiusura definitiva;
- Predisposizione ed affidamento dei servizi di post-gestione operativa dell'impianto di discarica;
- Gestione di rapporti con enti ed organi di controllo (ARPA, NOE, etc);
- Rapporti istituzionali con enti competenti (Regione Puglia, CMB, etc).

- **Vista la** scheda di pesatura effettuata sulla suddetta P.O., di cui all' All.to B) della precitata Delib. Di G.C. n. 29/2023;
- con Deliberazione di G.C. n. 134 del 29/09/2022 è stato approvato il Fondo del Trattamento Accessorio del Comparto per l'anno 2022 comprensivo dello stanziamento delle risorse per le Posizioni Organizzative per gli anni 2022/2023;
- con Determinazione Dirigenziale n. 840/2023 (Fondo Risorse Stabili) e Deliberazione del Commissario Straordinario n. 153/2023 è stato approvato il Fondo Risorse Decentrate 2023 (Stabili e Variabili);
- l'Art. 18 "Conferimento e revoca degli incarichi di EQ" del CCNL 2019-2021 al co.1 stabilisce che *"Gli incarichi di EQ, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le medesime formalità"*, e che il comma 4 prevede che *" I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a*

valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 17 del presente CCNL";

- *l'Art. 4 "Conferimento dell'incarico: soggetti, procedure e contenuto" del Regolamento della disciplina dell'area delle P.O. vigente nel Comune di Altamura, approvato con Delibera di G.C. n. 44/2021, stabilisce al co. 1 che " Gli incarichi di posizione organizzativa/alta professionalità sono conferiti, per un periodo non inferiore ad anni 1 e non superiore ad anni 3 dal Dirigente Responsabile del Settore interessato, con atto di gestione scritto e motivato, a dipendenti di cat. D, aventi rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento".*

Tanto premesso

si procede, ai sensi dell'art.4 del Regolamento per la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative, all'indizione della selezione interna per titoli e colloquio riservata al personale interno appartenente all'area di inquadramento dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex categoria D) per il conferimento del seguente incarico:

- n. 1 POSIZIONE ORGANIZZATIVA - ELEVATA QUALIFICAZIONE per lo svolgimento di funzioni di *Coordinamento* dei Servizi dell'area **"Area Agricoltura, Paesaggio e Ambiente"** all'interno del III Settore, così come nell'aggiornamento della macrostruttura comunale, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.21 del 09/08/2023.

ARTICOLO 1.

Funzioni e competenze della Posizione Organizzativa/EQ messa a selezione

L'incarico di Posizione Organizzativa, dotata di elevata responsabilità ed autonomia gestionale, comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate dal Dirigente, che resta comunque responsabile delle attività e dei risultati conseguiti, le seguenti funzioni e competenze:

- la gestione delle risorse umane assegnate dal dirigente;
- la gestione delle risorse strumentali assegnate dal dirigente;
- il conseguimento degli obiettivi assegnati alla Posizione organizzativa;
- la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti e di competenza della Posizione Organizzativa;
- l'adozione dei provvedimenti, con connessa responsabilità, espressamente delegati dal dirigente in conformità alle disposizioni normative vigenti in materia.

Nello specifico, le funzioni e competenze da assegnare sono le seguenti:

a) deleghe di funzioni dirigenziali – l'incaricato a cui, nei limiti delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari saranno assegnate le seguenti deleghe di funzioni gestionali:

- provvedimenti di assegnazione carburante agricolo alle aziende agricole UMA
- atti per risarcimento danni all'agricoltura per le avversità atmosferiche
- rilascio permessi raccolta funghi epigei
- rilascio tesserini venatori

- iscrizione nell'elenco regionale degli operatori agrituristici (E.R.O.A.);
- rilascio dell'attestato di occupazione "sine titolo" dei fondi di "Demanio Libero" Altamurano;
- rilascio Autorizzazioni Paesaggistiche
- rilascio Accertamenti di compatibilità Paesaggistica
- rilascio di nulla osta per le linee elettriche dell'ENEL
- rilascio autorizzazione per scarichi acque reflue domestiche e assimilate fino a 50 A.E. (abitanti equivalenti);
- rilascio del parere di valutazione di incidenza ambientale.

b) competenze specifiche:

- supervisione e coordinamento gestionale delle unità organizzative appartenenti all' "Area Ambiente, Agricoltura e Paesaggio"
- responsabilità dei procedimenti di particolare complessità assegnati dal dirigente nell'ambito dell'Area Ambiente, Agricoltura e Paesaggio;
- rapporti con uffici Comunali, Enti ed uffici Regionali, Prefettura e Ministeri per i procedimenti di competenza;
- predisposizione degli atti necessari alla programmazione ed all'attuazione degli obiettivi e dei progetti assegnati ai Servizi di competenza;
- adozione degli atti di liquidazione e dei provvedimenti di pagamento comportanti mera verifica di regolarità di esecuzione, relativamente ai rapporti contrattuali afferente i centri di costo e pertinenti capitoli di spesa del PEG;
- formulazione di pareri di regolarità tecnica a rilevanza interna su proposte di determinazione, proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio da sottoporre a controllo e conferma da parte del dirigente;
- titolarità del trattamento dei dati personali connessi ai servizi ricompresi nella posizione organizzativa e nei servizi affidati;
- responsabilità della trasformazione digitale del III Settore garantendo la maggiore interoperabilità possibile tra i dataset di Settore e la migliore accessibilità digitale per i cittadini/utenti;

SERVIZIO TUTELA PATRIMONIO RURALE – AGRICOLTURA – CATASTO

Unità organizzativa Agricoltura

- Istruttoria per risarcimento danni all'agricoltura per le avversità atmosferiche;
- Istruttoria per rilascio di tesserini venatori;
- Istruttoria per rilascio di tesserini per la raccolta dei funghi epigei;
- Istruttoria e assegnazione di carburante agricolo alle aziende agricole UMA;
- Controlli ex-post di secondo livello su pratiche U.M.A.;
- Gestione del registro della DE.C.O. delle attività e dei prodotti agro-alimentari artigianali e/o artistici tipici;
- Istruttoria per l'iscrizione nell'elenco regionale degli operatori agrituristici (E.R.O.A.);

- Controllo sul mantenimento dei requisiti soggettivi e oggettivi degli iscritti nell'elenco degli operatori agrituristici.

Unità organizzativa Tutela del Patrimonio Rurale

- Gestione dei terreni agricoli e delle masserie (masseria Jesce, etc.) di proprietà dell'Ente (contratti, concessioni, utilizzo temporaneo, etc.);
- Acquisizione e gestione di terreni confiscati alla criminalità organizzata;
- Ricognizione periodiche sul campo sullo stato delle occupazioni dei fondi di "Demanio Libero" Altamurano;
- Redazione e aggiornamento dell'inventario delle "Quote dei terreni e generalità dei soggetti occupatori";
- Definizione e aggiornamento dei valori base di calcolo per l'arbitraria occupazione del Demanio;
- Istruttoria per il rilascio dell'attestato di occupazione "sine titolo" dei fondi di "Demanio Libero" Altamurano;
- Procedure per la sistemazione definitiva dei 'Demani Liberi' in agro di Gravina in Puglia, Poggiorsini, Spinazzola ed Altamura;
- Attività di messa in sicurezza delle aree boscate comunali dal rischio incendi (pulizia fasce tagliafuoco, etc.);
- Attività di rimboschimento delle proprietà comunali.

Unità organizzativa Catasto

- Gestione dello sportello decentrato del Servizio Catasto delle proprietà immobiliari in convenzione con l'Agenzia del Territorio;
- Gestione del Catasto delle Aree Percorse dal Fuoco;
- Attività di supporto al funzionamento del Nucleo di Coordinamento Tecnico per le Cavità Sotterranee;
- Tenuta e aggiornamento del Catasto delle Cavità Sotterranee.

Unità organizzativa Paesaggio

- Istruttoria per rilascio Accertamenti di Compatibilità Paesaggistica;
- Istruttoria per rilascio delle Autorizzazioni Paesaggistiche;
- Attività di supporto al funzionamento della Commissione Locale per il Paesaggio;
- Gestione dei vincoli diretti ed indiretti Ministero e soprintendenza per Archeologia, Belle Arti e Paesaggio;
- Istruttoria e rilascio di nulla osta per abbattimento di alberature in area urbana;
- Istruttoria e rilascio di nulla osta per le linee elettriche dell'ENEL;
- Redazione ed attuazione di progetti inerenti al Paesaggio (INFRASTRUTTURE VERDI, etc.);
- Attività e progettazione congiunta con Parco dell'Alta Murgia;
- Rilascio parere paesaggistico per pratiche di condono edilizio.

Unità organizzativa Attività estrattive

- Costituzione e gestione della Commissione tecnica delle attività estrattive.
- Istruttoria dei progetti di coltivazione e recupero di cava
- Autorizzazioni delle attività estrattive
- Verifica dei progetti di recupero ambientale

Attività per determinare l'ammontare degli oneri finanziari a carico dei titolari.

SERVIZIO AMBIENTE E TERRITORIO

Sezione gestione rifiuti:

- Gestione dei rapporti convenzionali con Ambito di Raccolta Ottimale Ba/4 e UNICAM;
- Gestione dei rapporti con AGER;
- Gestione dei servizi di igiene urbana;
- Piano Economico Finanziario del servizio integrato di gestione di rifiuti urbani;
- Liquidazione del canone mensile per il servizio di raccolta e trasporto RSU;
- Gestione dei contratti con impianti RSU e FORSU individuati da AGER;
- Gestione dei contratti con impianti per il conferimento delle frazioni differenziate;
- Gestione delle convenzioni con i consorzi di filiera del riciclo (COMIECO, COREVE, COREPLA, etc.);
- Affidamento servizio di esecuzione analisi merceologiche;
- Affidamento servizio di controllo e rilevazione di materiale radioattivo;
- Monitoraggio dei flussi delle frazioni differenziate dei rifiuti;
- Raccolta, trasporto e conferimento delle carogne di animali;
- Raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti abbandonati speciali e pericolosi;
- Raccolta, trasporto e conferimento di carcasse di autoveicoli;
- Ordinanze per rimozione di rifiuti abbandonati.

Sezione tutela ambientale, igiene ed ecologia

- Analisi di potabilità delle acque nelle scuole e negli uffici comunali;
- Servizi di disinfestazione e derattizzazione del territorio comunale;
- Servizio di pulizia e disinfezione del mercato ittico comunale;
- Servizio di rimozione del guano da edifici pubblici;
- Ordinanze abbattimento rumore per inquinamento acustico;
- Ordinanze per rimozione e pulizia di rifiuti abbandonati;
- Ordinanze per emergenze di carattere igienico-sanitario;
- Approvazione dei Piani di risanamento da gas radon.

Unità organizzativa Autorizzazioni ambientali

- Istruttoria e rilascio parere di Valutazione di Incidenza Ambientale (V.INC.A);

- Istruttoria e rilascio dell'autorizzazione per scarichi acque reflue domestiche e assimilate fino a 50 A.E. (abitanti equivalenti);
- Autorità competente per istruttoria/parere di Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.);
- Autorità competente per istruttoria/parere di Valutazione di Impatto Ambientale (V.A.S.);

Unità organizzativa per la gestione della discarica “Le Lamie”

- Ordinanze contingibili e urgenti nei confronti dei titolari e responsabili;
- Atti per l'esecuzione degli interventi in danno;
- Affidamento dei servizi tecnici per i lavori di messa in sicurezza di emergenza;
- Appalto dei lavori per la M.I.S.E.;
- Gestione delle vasche di raccolta acque meteoriche;
- Verifica del sistema di captazione del biogas e del funzionamento della torcia di combustione;
- Gestione del servizio di emungimento periodico del percolato e manutenzione ordinaria;
- Predisposizione ed affidamento dei servizi per l'esecuzione del piano di caratterizzazione;
- Intervento di bonifica dell'impianto di discarica;
- Attività propedeutiche per la chiusura definitiva;
- Predisposizione ed affidamento dei servizi di post-gestione operativa dell'impianto di discarica;
- Gestione di rapporti con enti ed organi di controllo (ARPA, NOE, etc);
- Rapporti istituzionali con enti competenti (Regione Puglia, CMB, etc).

c) competenze di programmazione:

- partecipazione alla individuazione e al monitoraggio degli indicatori di attività e di risultato dei servizi gestiti al fine dell'avvio e dello sviluppo del controllo interno di gestione;
- formulazione di autonome proposte innovative sui servizi gestiti;
- informazione e coinvolgimento dei collaboratori sui programmi dei servizi e sulla loro attuazione;
- completamento della digitalizzazione dei processi ed attivazione dei servizi on line offerti dai Servizi del III Settore;

ARTICOLO 2

Durata dell'incarico

L'incarico di Posizioni Organizzative sarà conferito dal Dirigente Responsabile del Settore interessato per un periodo **di 1 anno**, salvo proroga, con atto scritto e motivato.

L'incarico potrà essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

ARTICOLO 3

Retribuzione di posizione e di risultato

Il trattamento economico accessorio del personale appartenente all'area di inquadramento dei "Funzionari e dell'Elevata qualificazione" (ex categoria D), titolare della su indicata Posizione Organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione per € 9.600,00 e dalla retribuzione di risultato (nei limiti del 15%).

L'importo complessivo della P.O. in esame è di € 11.040,00 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione della retribuzione di posizione determinata, secondo quanto disposto dagli artt.4 e 6, del Reg.to P.O./EQ, come da scheda di pesatura di cui all'all.to B) della Delib. di G.C. n.21/2023;

Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

La retribuzione di risultato potrà essere conseguita solo a seguito di raggiungimento degli obiettivi annuali, con le modalità previste dall'art. 7 del Regolamento P.O./EQ e con eventuali abbattimenti previsti dall'art. 16 del vigente CCDI.

ARTICOLO 4

Requisiti di ammissione alla selezione

L'avviso è rivolto ai dipendenti comunali del Comune di Altamura, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, appartenenti all'area di inquadramento dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex categoria D) , in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea magistrale nuovo Ordinamento Universitario - diploma laurea vecchio Ordinamento Universitario;
- servizio di almeno n. 1 anno presso il Comune di Altamura alla data di scadenza del termine ultimo di presentazione della domanda;
- assenza di sanzioni disciplinari;
- insussistenza di condizioni ostative previste dal PTPC per le aree e i procedimenti ad elevato rischio salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;
- insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D. Lgs. n. 39/2016 e del DPR n. 62/2013 e ss.. mm. ii.

ARTICOLO 5

Modalità e termini di presentazione delle domande

I dipendenti interessati appartenenti al Settore per cui la presente selezione è rivolta, fermi i requisiti di cui al precedente art. 4, possono presentare la domanda di ammissione alla selezione.

La domanda debitamente firmata, a pena di esclusione, deve essere indirizzata al Dirigente del IV Settore "Politiche Culturali, Turistiche, Sociali, Educative – Risorse Umane" ed inoltrata tramite pec al seguente indirizzo servizio.personale@pec.comune.altamura.ba.it e per conoscenza a: dirigente.gbuonamassa@pec.comune.altamura.ba.it , entro e non oltre 10 giorni decorrenti dalla data di

pubblicazione dell'avviso all'Albo pretorio online del Comune di Altamura e sul portale del dipendente – sezione bacheca.

Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

In allegato alla domanda il candidato dovrà presentare quanto di seguito elencato:

- 1) Curriculum formativo – professionale debitamente datato e sottoscritto
- 2) Titoli di servizio e di cultura ritenuti utili ai fini della valutazione. Si prescinde dalla presentazione dei titoli attraverso la dichiarazione resa ai sensi del DPR 445 del 28.12.2000;
- 3) Schede di valutazione della performance del quinquennio precedente;
- 4) dichiarazione di assenza di sanzioni disciplinari.
- 5) Ogni altro documento che il dipendente riterrà utili ai fini della valutazione. Si prescinde dalla presentazione dei titoli attraverso la dichiarazione resa ai sensi del DPR 445 del 28.12.2000.
- 6) Copia del documento di identità valido;

Il Dirigente del IV Settore con l'eventuale supporto del Servizio Risorse Umane, provvederà alla scadenza dell'avviso, secondo quanto previsto dall' art. 4 Regolamento P.O., a verificare i requisiti, valutare le istanze, effettuare i colloqui e conferire l'incarico.

Le domande non sottoscritte e quelle pervenute dopo il termine stabilito non verranno prese in considerazione.

ARTICOLO 6

Criteria per il conferimento delle posizioni organizzative

Il Dirigente del Settore di riferimento:

- procede alla valutazione dei curricula comparando gli stessi e valutando l'indice di copertura delle competenze possedute dai candidati rispetto ai requisiti richiesti;
- convoca i candidati per il colloquio di verifica dell'idoneità ed attribuzione del relativo punteggio;
- conferisce l'incarico con atto scritto e motivato, effettuando una valutazione dei candidati, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, posta in essere sulla base degli elementi e con attribuzione dei punteggi come indicato all'art. 4 del Regolamento per la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative

ARTICOLO 7

Formazione, approvazione della graduatoria e conferimento dell'incarico

La selezione dei candidati, accertato il rispetto dei termini e la conformità alle previsioni del bando delle domande pervenute, sarà effettuata dal Dirigente competente cui la posizione è afferente.

Sulla base del giudizio espresso dal Dirigente sarà predisposta una graduatoria nel rispetto dei fattori su indicati.

La graduatoria così formulata sarà oggetto di approvazione con apposito atto dirigenziale.

L'atto di conferimento dell'incarico adottata dal dirigente assegnatario, è trasmessa al Servizio Risorse Umane per provvedere all'erogazione delle conseguenti spettanze.

ARTICOLO 8

Pubblicazione avviso di selezione

L'avviso di selezione viene affisso per 10 giorni all'albo pretorio online dell'Ente e *sul portale del dipendente – sezione bacheca*.

ARTICOLO 9

Trattamento dei dati personali

Al fine della tutela della riservatezza, s'informa che i dati personali dei concorrenti saranno utilizzati dal Comune di Altamura per le sole finalità inerenti allo svolgimento della procedura in oggetto e la gestione dell'eventuale rapporto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, così come integrato dal D.lgs. n. 101/2018 recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679”.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del GDPR Regolamento Generale sulla protezione dei dati (UE/2016/679), tutte le informazioni pervenute in risposta al presente avviso saranno oggetto di trattamento, manuale ed informatizzato, al fine di gestire la presente procedura, quanto ad essa inerente e conseguente nonché per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato).

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla selezione.

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui al GDPR (artt. 15 16 17 18 20 21 34 del Regolamento Generale sulla protezione dei dati UE/2016/679).

Il Titolare del trattamento è il Comune di ALTAMURA con sede in Piazza Municipio n. 1, Cap. 70022 Altamura (Ba) p.iva 02422160727 mail: “protocollo.generale@pec.comune.altamura.ba”.

Il Responsabile della Protezione dei Dati è l'avv. Vincenza Pierri, designato dal Comune di Altamura, pec “avvvincenzapierri@pec.ordineforense.salerno.it”.

ARTICOLO 10

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa rimando al vigente Regolamento per la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 44 del 18/05/2021, nonché alla disciplina contrattuale nazionale e decentrata del Comparto Regioni e delle Autonomie Locali.

Altamura, 13/09/2023

F.to Il Dirigente del IV Settore
Avv. Berardino Galeota