

COMUNE DI BARLETTA

SETTORE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

AVVISO PUBBLICO

PER LA SELEZIONE DI N. 1 EXPERTISE

per l'incarico di collaborazione coordinata e continuativa per "lo start up, coordinamento e conduzione a regime delle funzioni di decentramento catastale del Comune di Barletta"

**Il Dirigente del Settore ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
D.ssa Rosa Di Palma**

In relazione alla deliberazione di Consiglio Comunale n° 62 del 1° ottobre 2007, esecutiva, con cui si è **DI ASSUMERE** la gestione di tutte le funzioni catastali in forma **associata con il Comune di san Ferdinando di Puglia**, ai sensi del DPCM del 14/06/2007 che richiede, preliminarmente, la messa a punto del piano biennale di Decentramento catastale da affidare ad un expertise in grado di coordinarne l'attività amministrativa di pianificazione di start up e di conduzione a regime entro il 2009;

visti:

- gli artt.li 9 e 13 del testo unico del Regolamento per gli accessi e la mobilità vigente e approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° 183 del 10 ottobre 2007;
- l'art. 13 del Testo unico del Regolamento di organizzazione e sistema di direzione vigente e approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° 184 del 10 ottobre 2007;
- l'art.107 comma 3 del dlgs 267/2000 che attribuisce, in via esclusiva, ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi preposti, per cui le competenze di cui all'art. 13 del Testo unico del Regolamento di organizzazione e sistema di direzione vigente ricadono sul Dirigente del Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane nelle fattispecie non espressamente di competenza del Sindaco e disciplinate all'art 12 del medesimo Regolamento;
- la determinazione dirigenziale n° 2413 del 11/12/2007 di approvazione dell'avviso pubblico e avvio procedura selettiva;

R E N D E N O T O

Il Comune di Barletta intende procedere all'affidamento dell'incarico di expertise per "lo start up, il coordinamento e la conduzione a regime delle funzioni di decentramento catastale del Comune di Barletta".

SCelta DELL'EXPERTISE: Avverrà attraverso la selezione dei curricula professionali presentati e sottoposti all'esame di una commissione tecnica, nominata dal Dirigente del Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, che perverrà alla individuazione del candidato ritenuto più idoneo.

TERMINI E DURATA DELL'INCARICO: L'incarico avrà durata biennale a partire dalla data di conferimento, salvo ulteriore rinnovo, fatta salva la revoca o la risoluzione per giusta causa. Il compenso lordo annuale è stabilito complessivamente pari a quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale per il personale degli enti locali della categoria D3 integrato della quota del trattamento accessorio;

CESSAZIONE DEL RAPPORTO: La cessazione avviene, oltre per le motivazioni di cui sopra, per scadenza naturale del contratto.

MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice ed indirizzate al Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, dovranno pervenire - a mezzo di raccomandata A/R al Comune di Barletta - Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane - ovvero presentate direttamente per il tramite dell'Archivio Generale - Palazzo di Città - Corso Vittorio Emanuele ,94 - Barletta, **entro e non oltre il decimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito WEB www.comune.barletta.ba.it e all'Albo Pretorio.** Ove tale termine scada di giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno non festivo. A tale fine farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Sul retro della busta raccomandata il candidato deve apporre il proprio nome, cognome e indirizzo e l'indicazione: **“selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di expertise per lo start up, il coordinamento e la conduzione a regime delle funzioni di decentramento catastale del Comune di Barletta”.** da formalizzare con contratto di collaborazione coordinata e continuativa per anni due.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA:

Nella domanda indirizzata al Settore Organizzazione e Sviluppo risorse Umane, oltre al cognome e nome, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione dalla selezione:

- a) la data ed il luogo di nascita;
- b) il possesso della cittadinanza italiana;
- c) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi di non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) gli eventuali carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio), ovvero di non avere carichi pendenti;

- f) il possesso del Diploma di Laurea specialistica (quinquennale con il nuovo ordinamento) con eventuale abilitazione all'esercizio dell'attività professionale, se dovuta o posseduta, con l'indicazione dell'anno in cui è stata conseguita e dell'Università che l'ha rilasciata;
- g) iscrizione all'Albo professionale, se dovuta o posseduta;
- h) diploma di master di II° livello in materie attinenti alla gestione delle Amministrazioni Pubbliche
- i) il possesso dell'esperienza professionale di almeno 36 mesi;

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

La selezione dei curricula sarà curata da apposita Commissione costituita da 3 componenti e presieduta da un Dirigente.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA: gli aspiranti, in possesso dei titoli ed esperienze professionali di cui al punto i), dovranno allegare alla domanda, ai fini della valutazione, il proprio curriculum ed ogni altro documento o pubblicazione ritenuta utile per dimostrare l'esperienza e la professionalità acquisita. Il candidato dovrà, inoltre, allegare alla domanda l'elenco dei documenti e dei titoli prodotti.

Per ogni ulteriore informazione o chiarimento, rivolgersi al Servizio Personale - Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Barletta.

Dalla Residenza Municipale, lì 14 dicembre 2007.

Il Dirigente
D.ssa Rosa Di Palma