

Copia per:

- Sindaco
- Segretario Generale
- Albo Pretorio
- Ragioneria
- Dirigente Staff
- Dirigente Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane
- Altri: \_\_\_\_\_



CITTA' DI BARLETTA

Medaglia d'oro al Valor Militare e al Merito Civile  
Città della Disfida

Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane

#### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

DATA 5 agosto 2008

N° 1464

OGGETTO : Piano strategico territoriale Vision 2020; “SELEZIONE PUBBLICA PER N° 4 EXPERTISE JUNIOR DELL’OFFICINA DEL PIANO STRATEGICO DI AREA VASTA VISION 2020 IN AMBITO DI SEGRETERIA ORGANIZZATIVA”. APPROVAZIONE VERBALI DELLA COMMISSIONE TECNICA DI SELEZIONE.



**Il RUP PROVVISORIO del PSAV VISION 2020  
DIRIGENTE DEL SETTORE  
ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE**

**Premesso che:**

- che con nota sindacale prot. 39090 del 23 giugno 2008, il Sindaco del Comune di Barletta (comune capofila del PSAV Vision 2002) ha comunicato di procedere alla selezione di n° 4 expertise di tipo C per le attività di segreteria dell'Ufficio di Piano (art.6 comma 3 punto 2 del Regolamento per gli incarichi di collaborazione esterna vigente);
- sentito il Prof. Carta, coordinatore scientifico del PSAV, i compiti che devono essere svolti in dettaglio risultano quelli di seguito riepilogati:

<b>Figura</b>	<b>Compiti</b>
<b>4 esperti junior per attività di segreteria organizzativa</b>	<i>Collaborazione</i> con il RUP e il Coordinatore Scientifico del PS alla predisposizione di documenti per l'organizzazione delle attività del PS. <i>Editing</i> ed elaborazioni dei documenti prodotti dall'Ufficio del Piano. <i>Attività di raccordo</i> delle diverse componenti dell'Ufficio del Piano e cura dell'Archivio del PS. <i>Assistenza</i> alla organizzazione e conduzione delle azioni di sensibilizzazione e costruzione del partenariato. <i>Assistenza</i> alla organizzazione del raccordo con i comuni del PS e con i soggetti territoriali e sovra locali coinvolti. <i>Assistenza</i> alla predisposizione degli esiti dei Tavoli Tematici e delle riunioni di concertazione.

- con determinazione dirigenziale n. 1163 del 23/6/2008 è stato approvato l'avviso per la selezione di n. 4 expertise per l'incarico di "segreteria organizzativa dell'ufficio del Piano Strategico di Area Vision 2020" inerente i compiti definiti nell'avviso allegato alla stessa determinazione;

Dato atto che il predetto avviso è stato pubblicato sul sito web comunale e all'albo pretorio, per la durata di giorni 10, decorrenti dal 25 giugno 2008;

Viste le domande pervenute per la partecipazione al detto avviso pubblico per il conferimento dell'incarico in questione;

Vista l'istruttoria predisposta da questo settore ai fini della ammissione e non ammissione alla partecipazione all'avviso in questione confluita nella determinazione dirigenziale n° 1350 del 17/7/2008;

Acquisiti i verbali della commissione tecnica trasmessi dal segretario della commissione con nota prot. 47405 del 31 luglio 2008 e ricevuti agli atti dell'Ufficio di Piano in data 4 agosto 2008;

Preso atto che sono risultati idonei i seguenti candidati:

1. Di Vietro Valentina
2. Palermo Rossella
3. Rubini Luciana
4. Vaccanio Domenico

Visti:

- il Regolamento per gli accessi e la mobilità vigente e, precisamente, gli articoli 9 e 18 che disciplinano rispettivamente le modalità di selezione e l'attivazione delle collaborazioni per progetti finalizzati;
- il Regolamento per il conferimento, la disciplina e la pubblicità degli incarichi di collaborazione esterna ai sensi art 110 - comma 6 - dlgs 267/2000 approvato con deliberazione di G.C. n° 101 del 18 giugno 2008;
- 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;
- la circolare 5 dicembre 2003, n.41 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, in particolare la sezione C.3.2 lettera c) - fascia C: "assistenti tecnici";
- il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del C.S. n° 451 del 5 giugno 1996;

## DETERMINA

Per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono integralmente trascritte:

1. **DI APPROVARE** i verbali della commissione tecnica trasmessi dal segretario della commissione con nota prot. 47405 del 31 luglio 2008 e ricevuti agli atti dell'Ufficio di Piano in data 4 agosto 2008, inerenti la selezione di n. 4 expertise per l'incarico di "segreteria organizzativa dell'officina del Piano Strategico di Area Vision 2020";
2. **DI APPROVARE**, per gli effetti, l'esito della selezione di n. 4 expertise per l'incarico di "segreteria organizzativa dell'officina del Piano Strategico di Area Vision 2020", da cui sono risultati idonei i seguenti candidati:
  - 1. Di Vietro Valentina
  - 2. Palermo Rossella
  - 3. Rubini Luciana
  - 4. Vaccanio Domenico
3. **DI CONCLUDERE**, con il presente atto, il procedimento selettivo avviato con determinazione n° 1163 del 23 giugno 2008 per la selezione di n. 4 expertise per l'incarico di "segreteria organizzativa dell'officina del Piano Strategico di Area Vision 2020";
4. **DI CONFERMARE** che l'incarico avrà durata otto mesi, salvo ulteriore rinnovo, disposto nelle forme di legge. Il compenso lordo è stabilito, per otto mesi, pari a € 11.000 onnicomprensivo di oneri diretti e indiretti, per ciascun expertise junior selezionato. L'incarico potrà essere revocato dal RUP con preavviso di 15 giorni in presenza di circostanziate inadempienze contrattuali.
5. **DI CONFERMARE** che, ai fini della rendicontazione regionale della spesa, la liquidazione del compenso sarà effettuata secondo la seguente modalità:
  - i. **Pagamento mensile anticipato dal momento della sottoscrizione del contratto sino al 30 novembre 2008**
  - ii. **saldo entro il 31 dicembre 2008.**Per la sottoscrizione del contratto, a garanzia del risultato dell'attività da completarsi in otto mesi, sarà richiesto il deposito cauzionale di una mensilità mediante polizza assicurativa (oppure fideiussione bancaria), valevole per tutta la durata dell'incarico di collaborazione;
6. **DI IMPEGNARE**, l'importo complessivo di €. 44.000, anticipandola al Bilancio comunale di Barletta da impegnare sul Capitolo 13001841, partita di giro del Bilancio 2008 RR.PP. 2007;

7. DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento al Web master del Comune di Barletta per la pubblicazione dello stesso sul sito web, ai sensi dell'art. 3 co. 54 della legge n. 240/2007;
8. DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento al responsabile del Servizio Finanziario per l'acquisizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa a norma dell'art. 153, comma 5° del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;
9. DI TRASMETTERE, altresì, la copia della determinazione all'ufficio Segreteria per la pubblicazione all'Albo Pretorio e per conoscenza ai Sindaci dei 10 Comuni convenzionati ed al Segretario Generale;
10. DI TRASMETTERE, ai sensi della lettera i) delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione previste nell'avviso pubblico approvato con determinazione dirigenziale n° 1163 del 23.6.2008, copia del presente provvedimento via e-mail ai candidati partecipanti alla selezione ai fini della comunicazione della chiusura del procedimento.

Il R.U.P. Provvisorio  
D.ssa Rosa Di Palma



SETTORE BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Presa d'atto del provvedimento ed annotazioni \_\_\_\_\_

Addi, \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE  
Bilancio e Programmazione Economico-  
finanziaria  
dott. Armando MARCELLO

---

UFFICIO DI SEGRETERIA

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo comunale si certifica che la presente determinazione è stata affissa in copia all'Albo Comunale il giorno \_\_\_\_\_ e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni, sino al giorno \_\_\_\_\_, con prot. N° \_\_\_\_\_.

Addi, \_\_\_\_\_

Il messo comunale

IL SEGRETARIO

---