



COMUNE DI APRILIA

Provincia di Latina

AVVISO DI SELEZIONE FINALIZZATO ALL'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA "ECOLOGIA ENERGIA AMBIENTE VERDE PUBBLICO" . NEL SETTORE VIII DEL COMUNE DI APRILIA

TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE: 14.04.2019.

IL DIRIGENTE DEL VIII SETTORE

Visti:

- ✓ Gli artt. 13 e 14, del CCNL del 21.05.2018 - comparto Funzioni Locali che disciplinano l'area delle posizioni organizzative, in particolare, per quanto qui interessa, definendo le caratteristiche essenziali delle p.o. e i requisiti che devono essere posseduti dai responsabili incaricati della loro titolarità;
- ✓ La deliberazione G.C. n. 211 del 16.11.2018 istitutiva dell'area delle posizioni organizzative, la quale individua, per ogni Settore comunale, il numero delle posizioni di lavoro aventi le caratteristiche della posizione organizzativa come definite dal predetto CCNL e distingue tra le due categorie individuate dallo stesso: quelle ad alto contenuto professionale e quelle caratterizzate da particolare complessità gestionale;
- ✓ La deliberazione G.C. n. 224 del 26.11.2018 con la quale è stato approvato il "Regolamento per la disciplina del conferimento e graduazione degli incarichi di posizione organizzativa" il quale – per quanto attiene al conferimento e alla revoca - delinea la procedura interna e fissa gli elementi cui attribuire rilevanza nella scelta dell'incaricato;

Visti gli artt. 3 e 4 del suddetto Regolamento comunale, ad oggetto, rispettivamente, "Incarico di posizione organizzativa" e "Conferimento dell'incarico";

Dato atto dell'assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990;

RENDE NOTO

che è indetta la procedura selettiva per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa di cui all'art. 2 comma 1 lett. a) del Regolamento sopra citato - direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa - collocata all'interno del **Settore VIII** e avente a oggetto le competenze in materia di coordinamento, supervisione, controllo e predisposizione delle procedure e degli atti concernenti i procedimenti inerenti al Settore servizio ecologia e energia.

In particolare:

- La gestione delle risorse umane e strumentali assegnate al dirigente;
- 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;
- Il conseguimento degli obiettivi assegnati alla Posizione Organizzativa;

Nell'ambito delle attività sopra indicate, il titolare della posizione organizzativa dovrà seguire, supervisionare, coordinare e predisporre gli atti concernenti le seguenti attività:

- Predisposizione e redazione degli schemi, bozze delle procedure e dei procedimenti da sottoporre alla verifica finale e firma del dirigente;
- Bandi Provinciali, Regionali e Nazionali - richiesta, gestione e rendicontazione dei finanziamenti ottenuti e da richiedere, accertamenti in entrata, riaccertamento dei residui e rendicontazione delle entrate e dei finanziamenti;
- Gare: predisposizione degli atti di gara e rapporti con la CUC;
- Porta a porta - informatizzazione della procedura di consegna kit porta a porta, smarrimento e furto dei kit e supporto all'ecosportello, controllo ed emissione degli atti relativi a chi non ha ritirato i kit;
- Randagismo, cura del benessere animale, responsabile dei rapporti con il canile e con la Asl (sterilizzazione, microcippatura) predisposizione di modulistica e gestione della corrispondenza;
- Impianti termici e catasto termico, gestione del servizio incluso la revisione del regolamento per la Conduzione, Controllo e Ispezione degli impianti Termici, Bollino Verde ai sensi del D. Lgs. N. 192/05 e del D.P.R. n. 74/13, modulistica e informatizzazione della procedura, accertamento delle infrazioni e servizio d'ispezione, verifica contabile delle entrate e delle uscite, coordinamento del personale che sarà assegnato a tali attività;
- Autorizzazione agli scarichi regolamento modulistica, informatizzazione della procedura e coordinamento del personale assegnato. Predisposizione degli atti concernenti il controllo della conformità delle istruttorie e delle ordinanze in caso di violazioni. Verifica contabile delle entrate e delle uscite. Avvio del procedimento e ordinanze;
- Sportello Ecologia, Energia e Ambiente, tutto ciò che attiene all'ideazione, agli aggiornamenti e alle implementazioni dello Sportello;
- Aua, procedura e tutto ciò che attiene la procedura informatizzata IMPRESAINUNGIORNO;
- Albo compostatori, tenuta albo e trasmissione dati all'ufficio tributi per l'applicazione della riduzione sulla bolletta TARI;
- Ecocentro comunale, Totem elaborazione dati conferimento e trasmissione all'ufficio tributi dei dati per la riduzione della tariffa Tari;
- Vendita all'asta dei rifiuti, rendicontazione delle entrate e richiesta fatturazione per l'incasso dei ricavi;
- Gestione del programma europeo " Patto dei Sindaci" supporto alla definizione degli atti tecnici amministrativi e supporto al monitoraggio e rendicontazione del Piano di Azione dell'energia Sostenibile e il Clima (PAES);
- Sportello Amianto, redazione atti, delibere, determine, e cura dei rapporti con i collaboratori dello Sportello Amianto Nazionale;
- Ispettori Ambientali: in qualità di referente, coordinamento e gestione delle risorse umane e dei servizi affidati;
- Progetti dell'assessorato: "Ecobike", "Colonnine di ricarica elettriche – Progetto ASTRAL" "Pedibus", "Tappo sarai tu", "Differenzio anch'io", "Giornata ecologica", controllo del monitoraggio dei dati previsionali di inquinanti forniti da ARPA ed attivazione delle conseguenti azioni di mitigazione;
- Supporto alla gestione dello Sportello Energia per i cittadini ed imprese del territorio e predisposizione documentazione per la pagina web dedicata sul sito istituzionale;

- Supporto alla redazione e gestione del **Piano Intervento Operativo (PIO)** -Documento che, in attuazione della Direttiva Europea 2008/50/CE recepita dal D.Lgs. 155/2010 e del Piano di Risanamento della Qualità dell'Aria della Regione Lazio (DGR n. 164 del 05.03.2010), individua gli interventi utili a contribuire alla diminuzione delle emissioni di inquinanti o, comunque, prevenire l'aumento della concentrazione in aria degli stessi, con particolare riguardo ai periodi dell'anno potenzialmente critici e nei casi di situazioni emergenziali.
- Supporto al tavolo tecnico permanente con la Regione Lazio per l'introduzione del Criteri Minimi Ambientali ed Acquisti Verdi (CAM & GPP) nelle procedure di gara ed appalti comunali;
- Predisposizione degli atti di gara e della procedura di affidamento per l'incarico di Energy Manager comunale ai sensi del D. Lgs 10/91;
- Supporto alla redazione del Piano per il risanamento della qualità dell'aria - Relazione annuale sull'attuazione delle azioni di contrasto all'inquinamento;
- Supporto alla definizione del programma educativo per le scuole "Energia, Mobilità ed ambiente" riferita agli alunni e docenti di una scuola comunale di primo e secondo grado;
- Supporto all'Energy Manager per l'individuazione delle azioni, degli interventi, delle procedure e di quanto altro necessario per promuovere l'uso razionale di energia;
- Supporto all'Energy Manager per la predisposizione dei bilanci energetici degli edifici comunali con l'utilizzo di software di analisi e previsionale in funzione anche dei parametri economici e degli usi energetici finali;
- Supporto alla predisposizione dei dati energetici richiesti dalle Autorità centrali e da altri soggetti ai sensi del D.lgs. 192/2005 "Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale";
- Supporto all'individuazione e predisposizione degli atti tecnico amministrativi volti a interventi migliorativi di tipo organizzativo, gestionale operativo, manutentivo (ordinario e/o straordinario), con modifiche, ristrutturazioni o nuovi impianti;
- Coordinamento e partecipazione alle riunioni promosse dall'assessorato;
- Partecipazione, su delega del dirigente, alle Conferenze dei servizi;
- Gestione dei repertori inerenti il settore;

Si precisa che l'estensione della delega dirigenziale sarà di carattere ordinario, ai sensi dell'art. 7 del regolamento per la disciplina del conferimento e graduazione degli incarichi di posizione organizzativa.

1. Sono ammessi a partecipare alla presente procedura tutti i dipendenti inquadrati contrattualmente in cat. D, assunti a tempo indeterminato o assunti a tempo determinato ma con contratto che abbia una durata almeno pari ai successivi 12 mesi dalla data del conferimento, con contratto di lavoro a tempo pieno.

2. Ai sensi dell'art. 4 del vigente Regolamento per la disciplina del conferimento e graduazione degli incarichi di posizione organizzativa, ai fini della scelta dell'incaricato saranno presi in considerazione i seguenti elementi:

- titoli di studio e professionali
- competenze professionali specialistiche
- esperienza già maturata nel ruolo

- capacità gestionali (a titolo meramente esemplificativo: organizzative, di gestione delle risorse umane, di innovazione, relazionali, di lavoro in team)

che saranno valutati alla luce dei programmi e degli obiettivi che il Settore VIII deve realizzare.

I titoli culturali e professionali devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

La valutazione dei candidati sarà completata da un colloquio volto ad approfondire sia le capacità tecniche che gli aspetti motivazionale ed attitudinale.

3. I candidati dovranno produrre istanza di partecipazione alla presente procedura inviata al sottoscritto Dirigente dell'VIII Settore, tramite il protocollo generale, redatta secondo il modello allegato al presente Avviso e corredata da copia di un documento di riconoscimento.

All'istanza deve essere allegato il curriculum professionale dal quale sia possibile desumere gli elementi oggetto di valutazione come elencati al punto 2 dell'Avviso.

4. La data di svolgimento del colloquio è fissata per il giorno 17/04/2019 alle ore 9.00 e non si farà luogo ad ulteriore convocazione. La seduta di colloquio si svolgerà presso il III Piano dell'assessorato Ambiente, Ecologia Energia, in Piazza dei Bersaglieri, 30.

5. L'incarico ha durata triennale a far data dal provvedimento formale di conferimento e sarà adeguatamente motivato in ordine alla scelta dell'incaricato. Allo scopo di procedere successivamente alla determinazione dell'indennità di posizione, come previsto dall'art. 7 del Regolamento, nel provvedimento verrà dettagliata l'estensione della delega di poteri, l'assegnazione del numero di dipendenti e delle risorse finanziarie da gestire.

6. In presenza di candidati non ritenuti idonei in ragione delle competenze repute necessarie per lo svolgimento concreto delle funzioni, la selezione può concludersi senza individuazione di un vincitore. In ogni caso la procedura di selezione non dà luogo ad alcuna graduatoria di merito.

7. Prima del conferimento dell'incarico verranno svolti i controlli di rito in merito all'assenza di cause ostative di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 39/2013. Nel caso in cui l'incarico dovesse essere conferito a dipendente incardinato in un Settore diverso da quello che bandisce la presente procedura, sarà necessario avviare preventivamente la procedura di mobilità interna prevista dall'art. 7 dell'apposito Regolamento comunale.

8. Informativa sul trattamento dei dati personali:

I dati personali - nella fattispecie limitati a quelli di identificazione e alle informazioni desumibili dal curriculum professionale - vengono trattati dal Comune di Aprilia (quale Titolare del Trattamento) ai soli fini dello svolgimento della selezione e verranno trattati con modalità sia manuali che telematiche, in modo tale da garantirne l'integrità e la sicurezza e nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di trattamento e protezione dei dati personali, per tutta la durata della procedura e fino allo spirare dei termini per l'impugnazione del provvedimento di incarico o, in caso di impugnazione, fino al passaggio in giudicato della pronuncia giudiziale. Agli interessati è riconosciuto l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15-21 e 77 del GDPR contattando il sottoscritto Dirigente o il Responsabile della Protezione dei dati personali Avv. Edda Canale, ai recapiti disponibili sul sito istituzionale".

9. Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si rinvia alla disciplina del CCNL applicabile e regolamentare interna.

Il presente Avviso, il cui schema è stato adottato con determinazione dirigenziale della Segretaria Generale n. 1920 del 14.12.2019 è pubblicato in Albo Pretorio e in Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi e concorsi fino al 14.04.2019.

Il Responsabile del procedimento è il dirigente dell'VIII Settore Ecologia, Energia e Ambiente.

Aprilia, 29/03/2019

Il Dirigente dell'VIII Settore
Ecologia, Energia e Ambiente
Arch. Paolo Terribili