



PROVINCIA DI MATERA

SERVIZIO 2

NUM. 82 DEL 23-10-2024

REGISTRO GENERALE N. 1845 DEL 23-10-2024

COPIA

OGGETTO: AVVIO PROCEDURA PER IL RECLUTAMENTO DI FIGURA PROFESSIONALE INTERNA ALL'ENTE DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI GABINETTO DEL PRESIDENTE. APPROVAZIONE AVVISO E MODELLO DI DOMANDA

L'ISTRUTTORE
F.TO DR. VINCENZO PIERRO

IL R.U.P.
F.TO

IL DIRIGENTE AREA I[^]
Servizio Risorse Umane e Organizzazione

VISTO l'art.90, comma 1 del D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii. (Uffici di supporto agli organi di direzione politica) che così dispone: "*Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, del presidente della provincia, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni*";

RICHIAMATO l'art.12 del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi di questa Provincia, (Supporto al Presidente), così come da ultimo modificato dal Decreto Presidenziale n.109 del 11.07.2017;

VISTO il decreto presidenziale n.145 del 22/10/2024 ad oggetto "Avvio procedure per il reclutamento di figura professionale interna all'Ente da assegnare all'Ufficio di Gabinetto del Presidente", con il quale si è stabilito:

1. *DI AVVIARE le procedure per il reclutamento di adeguata figura professionale interna all'Ente, da assegnare all'Ufficio di Gabinetto, ai sensi dell'art.90 del D.lgs 267/2000 e dell'art.12 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da porre alle dirette dipendenze del Presidente e che sia di supporto al Presidente per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo dell'organo politico;*
2. *DI STABILIRE che il suddetto ufficio di Gabinetto del Presidente sia così formato da n° 1 figura inquadrata nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, ex cat. D, "Capo di Gabinetto - Addetto alle relazioni interne ed esterne", nelle funzioni di cui all'art.90 del D.Lgs. 267/2000, dipendente a tempo indeterminato di questa Provincia, che coadiuvi il Presidente;*
3. *DI PREVEDERE per il Capo di Gabinetto un'indennità onnicomprensiva e sostitutiva del salario accessorio pari ad €.22.500,00 emolumento comprensivo dei compensi per lavoro straordinario, produttività collettiva ed individuale e, comunque, non superiore all'istituto contrattuale accessorio vigente di valore massimo ammissibile;*
4. *DI INCARICARE il Dirigente dell'Area I[^] – Servizio Risorse Umane - della redazione e pubblicazione dell'avviso interno per il conferimento di tale incarico di collaborazione nell'ufficio di Gabinetto del Presidente ai sensi dell'art.90 del D.Lgs. n.267/2000;*

RITENUTO, per quanto sopra riportato, avviare la procedura per il reclutamento di adeguata figura professionale interna all'Ente, da assegnare all'Ufficio di Gabinetto, ai sensi dell'art.90 del D.lgs 267/2000 e dell'art.12 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da porre alle dirette dipendenze del Presidente e che sia di supporto al Presidente per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo dell'organo politico;

DATO ATTO, altresì, che l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.242 del D.Lgs. n.267/2000 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni;

RICHIAMATI:

- il decreto presidenziale n.142 del 15/10/2024 ad oggetto "*Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 approvato con Decreto Presidenziale n.12 del 31/01/2024 e successivi - Piano triennale dei Fabbisogni del Personale 2024/2026 - Approvazione seconda modifica*";

- la deliberazione del Consiglio Provinciale n.64 del 15/12/2023, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2024/2026;

VISTI:

- il C.C.N.L. Funzioni Locali vigente;
- il D.Lgs. n.267 del 18.8.2000 e s.m.i., recante approvazione del TUEL;
- lo Statuto Provinciale;
- il D.Lgs. n.165/2001;
- il vigente Regolamento provinciale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in particolare l'art.12 del medesimo;
- l'art.90, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000 n.267, (Uffici di supporto agli organi di direzione politica);
- la legge 7 aprile 2014 n.56 e ss.mm.ii;

VISTO il Decreto Presidenziale n.10 del 07/10/2024, con cui è stato confermato l'incarico già conferito con D.P. n.7 del 23/03/2023 al sottoscritto di direzione dell'Area I^;

RAVVISATA la rispondenza del presente atto ai principi di regolarità e correttezza amministrativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 147-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;

DATO ATTO che l'organo adottante non versa in una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990 e del codice di comportamento dei dipendenti provinciali;

VISTA la disposizione di cui all'art.107 del D.Lgs 18.08.2000, n.267 e successive modifiche ed integrazioni, in ordine alle funzioni, alle prerogative ed alle responsabilità dei dirigenti;

D E T E R M I N A

Per quanto esposto in narrativa che qui si intende integralmente riportato e confermato.

1. **DI AVVIARE**, sulla base di quanto disposto con decreto presidenziale n.145 del 22/10/2024, citato in premessa, la procedura per il reclutamento di adeguata figura professionale interna all'Ente, inquadrata nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, ex cat. D, "Capo di Gabinetto - addetto alle relazioni interne ed esterne" da assegnare all'Ufficio di Gabinetto, ai sensi dell'art.90 del D.lgs 267/2000 e dell'art.12 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da porre alle dirette dipendenze del Presidente e che sia di supporto al Presidente per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo dell'organo politico;
2. **DI APPROVARE**, a tal fine, il relativo avviso e modello si domanda, allegati al presente atto, costituendone parte integrante e sostanziale;
3. **DI DARE ATTO** che la spesa complessiva è già stata prevista e le relative risorse allocate nell'allegato al Bilancio di previsione 2024/2026;
4. **DI DISPORRE** la pubblicazione dell'avviso de quo per 10 (dieci) giorni all'albo dell'Ente, nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi e Concorsi" posta sul sito istituzionale dell'Ente;
5. **DI RAVVISARE** la rispondenza del presente atto ai principi di regolarità e correttezza amministrativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 147-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;

6. **DI DARE ATTO**, che la presente determinazione deve essere inserita nella Raccolta delle Determinazioni tenuta presso l'Ufficio Affari Generali, previa numerazione definitiva e protocollazione informatica.

Il sottoscritto Dirigente dichiara l'insussistenza del conflitto d'interessi, allo stato attuale, ai sensi dell'art.6 bis della legge n.241/90, in relazione al presente procedimento e della misura di cui all'art.11 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

IL RESPONSABILE
SERVIZIO 2
F.TO DR. VINCENZO PIERRO

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente determinazione, registro generale num. 1845 del 23-10-2024, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line della Provincia di Matera per 15 giorni consecutivi dal 23-10-2024 al 07-11-2024 al num. 2131 del registro pubblicazioni.

IL RESPONSABILE
F.to Dr. Vincenzo Pierro

E' copia conforme all'originale:

Matera, _____

IL RESPONSABILE



PROVINCIA DI MATERA

AREA 1^ - SERVIZIO RISORSE UMANE

Prot. n.

Matera, _____

AVVISO PER L'INDIVIDUAZIONE DI FIGURA PROFESSIONALE INTERNA ALL'ENTE PER L'INCARICO CAPO GABINETTO (ex art.90 D.Lgs. n.267/2000)

IL DIRIGENTE AREA I^ - SERVIZIO RISORSE UMANE

VISTO il Decreto Presidenziale n. 145 del 22/10/2024 ad oggetto "Avvio procedure per il Reclutamento di figura professionale interna all'ente da assegnare all'ufficio di Gabinetto del Presidente";

VISTA la determinazione di Area I^ - Servizio Risorse Umane n. ___ del _____ (R.G. n. ___/2024);

RITENUTO di dover precedere all'individuazione di figura professionale interna all'Ente da assegnare all'Ufficio di Gabinetto del Presidente;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed in particolare l'art.12 del medesimo;

VISTO il vigente Statuto dell'Ente;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000, ed in particolare l'art.90;

VISTO il D.P. n.142 del 15/10/2024 ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 - approvato con Decreto Presidenziale n.12 del 31/01/2024 e successivi - Piano triennale dei Fabbisogni del Personale 2024/2026 - Approvazione seconda modifica", in cui si prevedeva, tra l'altro, la figura del Capo di Gabinetto appartenente all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, ex cat. "D";

RENDE NOTO

che questa Provincia, ai sensi dell'art.90 del D.Lgs. n.267/2000, che disciplina gli uffici di supporto agli organi di direzione politica, e dell'art.12 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, intende individuare una figura professionale interna all'Ente da assegnare all'Ufficio di Gabinetto del Presidente e precisamente **n°1 figura inquadrata nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, ex cat. D, "Capo di Gabinetto - Addetto alle relazioni interne ed esterne", nelle funzioni di cui all'art.90 del D.Lgs. 267/2000, dipendente a tempo indeterminato di questa Provincia, che coadiuvi il Presidente;**

1. OGGETTO E DURATA DELL'INCARICO

Collaborazione in prima persona per la realizzazione del programma e delle attività istituzionali che sono alla base del mandato del Presidente e degli organi politici.

Il Capo di Gabinetto dovrà:

- a) assicurare il supporto e l'assistenza al Presidente per lo svolgimento delle sue funzioni di indirizzo e di controllo e coordina le attività a supporto del Presidente nelle funzioni di competenza;

- b) fornire supporto e monitoraggio al Presidente, per quanto di competenza dell'Ente, per l'attuazione dei programmi strategici e per le attività inerenti il PNRR e le Politiche di Coesione;
- c) curare, per conto del Presidente, i rapporti con gli organi istituzionali e con i singoli membri di tali organi, nonché il raccordo con gli organi della Provincia di Matera ed i rapporti con Ministeri, Enti, Associazioni ed Istituti Nazionali e con organismi regionali, nazionali ed europei;
- d) assicurare, per conto del Presidente, il presidio e lo sviluppo del rapporto sinergico e strategico attraverso strumenti di collaborazione tra gli Enti e promozione di iniziative sia a livello istituzionale che territoriale;
- e) assicurare il presidio su deleghe e specifiche attribuzioni del Presidente;
- f) curare il monitoraggio delle previsioni dei programmi e progetti finanziati dalla UE;
- g) curare lo sviluppo ed aggiornamento periodico delle linee programmatiche a supporto degli organi di direzione politica, in raccordo con la Direzione Generale e le strutture dell'Ente;
- h) coordinare l'attività di supporto degli uffici di diretta collaborazione del Presidente e le attività del cerimoniale del Presidente e fornire supporto e assistenza agli organi istituzionali per le manifestazioni pubbliche, incontri, convegni e visite ufficiali, nazionali e internazionali;
- i) fornire supporto al Presidente per le procedure di designazione e nomina dei rappresentanti della Provincia in Enti, società e Organismi;

Il Capo di Gabinetto, nell'esercizio di tali funzioni, risponde esclusivamente al Presidente.

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito con Decreto Presidenziale con decorrenza dalla data di pubblicazione dello stesso e sino alla conclusione del mandato amministrativo del Presidente.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la procedura di reclutamento è richiesto, oltre al possesso dei requisiti di ordine generale, il possesso dei seguenti requisiti:

- di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato della Provincia di Matera;
- di essere inquadrato nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, ex cat. "D";

Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso a cui conferire le attività di cui all'art.90 TUEL.

3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta in carta semplice debitamente sottoscritta dal candidato, secondo *l'Allegato A)* dovrà pervenire all'Ufficio di Protocollo dell'Ente entro e non oltre le ore _____ del giorno _____.

4. AMMISSIONE DELLA DOMANDA

Tutte le domande saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Risorse Umane per la sola verifica del possesso dei requisiti.

Successivamente alla scadenza, il Presidente provvederà ad individuare, a suo insindacabile giudizio, il soggetto più idoneo a rivestire l'incarico di collaborazione nell'Ufficio di Gabinetto del Presidente di questo Ente.

5. TRATTAMENTO ECONOMICO INTEGRATIVO

Per tale collaborazione al Capo di Gabinetto è prevista un'indennità annua omnicomprensiva e sostitutiva del salario accessorio pari ad €22.500,00 emolumento comprensivo dei compensi per lavoro straordinario, produttività collettiva ed individuale e, comunque, non superiore all'istituto contrattuale accessorio vigente di valore massimo ammissibile, previsto dal CCNL del 16/11/2022, relativo al personale del comparto Funzioni Locali - Triennio 2019 – 2021.

6. NORME FINALI

L'interessato gode della tutela del D.Lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento europeo n.679/2016);

Il presente avviso di partecipazione, completo di fac simile di modello Allegato A), è affisso per 10 giorni consecutivi all'Albo online e sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione di "*Amministrazione Trasparente*";

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

IL DIRIGENTE DELL'AREA I[^]
Servizio Risorse Umane e Organizzazione
(dr. Vincenzo PIERRO)

**OGGETTO: AVVISO PER L'INDIVIDUAZIONE DI FIGURA PROFESSIONALE
INTERNA ALL'ENTE PER INCARICO DI CAPO GABINETTO (ex art.90
D.L.gs. n.267/2000).**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ () il
_____ e residente in _____ alla Via _____

CHIEDE

Di essere ammesso alla procedura di individuazione di n.1 figura professionale interna per l'incarico di Capo di Gabinetto del Presidente della Provincia di Matera, ai sensi dell'art.90 del D.Lgs. n.267/2000 e dell'art.12 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

A tal fine, confermando quanto sopra riportato e consapevole delle sanzioni penali previste dal DPR n.445/2000 nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità dichiara, oltre al possesso dei requisiti di ordine generale:

- di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato della Provincia di Matera;
- di essere in quadrato nell'Area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni, ex cat. D__, con profilo professionale di _____;

La presentazione della domanda all'avviso in oggetto implica il consenso al trattamento dei propri dati personali (D.Lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii. – GDPR-Regolamento UE 2016/679).

Matera, _____

firma

Allegati:

- Curriculum vitae aggiornato, datato e sottoscritto
- Documento di identità in corso di validità