



CONSORZIO IDRICO - CASERTA
Protocollo in uscita: 2021/000623
del 26/01/2021 14:10



CONSORZIO IDRICO TERRA DI LAVORO

AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE AL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI PER LO SVOLGIMENTO DI FUNZIONI DI STAFF

IL DIRETTORE GENERALE

RENDE NOTO CHE

In esecuzione della propria determina n. 1 del 26.01.2021, esecutiva nei modi di legge, è indetto avviso pubblico per la manifestazione d'interesse al conferimento di incarichi professionali nei settori di cui al Regolamento degli Uffici di Staff.

ARTICOLO 1 - OGGETTO

Con il presente avviso il Consorzio Idrico di Terra di Lavoro intende dare nuovamente attuazione al Regolamento degli Uffici di Staff, approvato dal Consiglio d'Amministrazione con delibera n. 4 del 21.6.2018, mediante il reclutamento di unità di personale ex art. 4 dello stesso Regolamento degli Uffici di Staff.

Ai sensi degli artt. 2, 3, 4 di detto Regolamento, si intendono per Uffici di Staff le strutture organizzative per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, con funzioni consultive e di supporto, che cooperano direttamente con il Presidente del Consorzio ed il Consiglio di Amministrazione.

Gli Uffici di Staff, affiancano, in posizione parallela ed autonoma, la struttura organizzativa degli Uffici amministrativi, contabili e tecnici, già presenti nell'assetto del Consorzio, ai quali sono attribuite le funzioni gestionali ordinarie. Pertanto, in tale assetto organizzativo secondo il modello binario "staff-line", gli Uffici di Staff, rapportandosi direttamente con il vertice consortile, e rispondendo a questo del loro operato, sono al di fuori della linea gerarchica degli Uffici (line).

Pertanto, gli incarichi di funzioni di Staff da conferire concretano prestazioni di natura professionale nell'ambito delle attività di natura ausiliaria, consultiva o di supporto all'attività consortile, finalizzate al miglioramento ed efficientamento delle funzioni di indirizzo e di controllo del Presidente e del Consiglio di Amministrazione.

L'attività degli Uffici di Staff, oggetto del presente avviso, sono inerenti alle seguenti aree:

1) PROGETTAZIONE E SVILUPPO, STUDI E RICERCHE:

si rende necessaria l'attività di studio e progettazione, finalizzata non soltanto all'ampliamento e/o al miglioramento/efficientamento delle attività attualmente svolte dal Consorzio, ma anche allo sviluppo di nuove attività nel settore della gestione del Servizio Idrico Integrato (rete idrica e fognaria) nell'ambito territoriale di competenza.

2) PROGETTAZIONE TECNICA/AMMINISTRATIVA:

nell'ottica dello sviluppo delle attività del Consorzio, sia nel settore del servizio idrico che di quello della tutela ambientale, è necessaria una struttura tecnico/amministrativa, che, al di là delle normali attività

tecnico-manutentive (che possono essere svolte ordinariamente da un ufficio tecnico di "linea"), sia in grado di offrire il supporto di una progettazione di massima ovvero il supporto a progetti esecutivi interni necessari per nuovi interventi ed attività od anche da candidare per reperire fonti esterne di finanziamento.

3) STATISTICHE:

si rende necessario l'impegno di figure settoriali per la rilevazione costante dei dati statistici concernenti le principali attività del Consorzio sul territorio e la tenuta ed aggiornamento di apposita banca dati, da utilizzare quale supporto conoscitivo al fine rendere maggiormente efficienti le attività espletate dall'Ente, nonché da porre alla base per la realizzazione e lo studio di nuovi progetti di sviluppo delle attività consortili.

4) AMBIENTE E QUALITÀ:

è necessaria l'attività di monitoraggio costante del bacino territoriale ed idrografico del territorio di competenza del Consorzio.

5) PROMOZIONE E SVILUPPO CONSORTILE:

occorre impegnare figure esterne per favorire l'ampliamento della compagine consortile ed il radicamento delle attività dallo stesso prestate, attraverso un lavoro di confronto, studio e proposta con i comuni che attualmente non rientrano nella platea dei consorziati per addivenire alla stipula di convenzioni con gli stessi, tali da concretizzare il trasferimento della gestione dell'intero ciclo integrato delle acque in favore del CITL. A tal riguardo è necessaria una capillare attività promozionale e preparatoria volta alla stipula di convenzioni con soggetti pubblici o privati ed al fine di ampliare la platea dei consorziati, per tali ragioni i soggetti all'uopo preposti dovranno prevalentemente operare all'esterno delle strutture consortili.

6) PREDISPOSIZIONE DI PROGETTI FINANZIARI:

è necessario impegnare figure per la predisposizione di progetti volti a reperire finanziamenti esterni nel settore della formazione professionale dei dipendenti in pianta organica e soprattutto per le attività funzionali al consolidamento e alla espansione del CITL, nonché per il monitoraggio e il supporto delle attività dell'Ufficio finanziario del CITL. Dette figure dovranno elaborare e produrre studi, nonché progetti, per l'accesso ai Fondi strutturali europei ovvero ad altri finanziamenti statali, regionali e pubblici in generale, nonché di privati. In relazione, dunque, alle linee di finanziamenti comunitari e/o nazionali si rende necessaria l'attività di ricerca, gestione delle procedure e cura e/o supervisione delle pratiche amministrative di accesso ai predetti finanziamenti.

7) RELAZIONI ISTITUZIONALI E CON ORGANI D'INFORMAZIONE:

nel quadro del progettato ampliamento dell'attività del Consorzio si rende necessaria altresì l'attività di cura delle relazioni del Consorzio con istituzioni statali, regionali, locali, atenei ed enti di ricerca, ecc, nonché con gli organi d'informazione e, pertanto, al fine della realizzazione di detti scopi i soggetti all'uopo preposti dovranno operare anche all'esterno delle strutture consortili.

8) SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO AL PRESIDENTE ED AI MEMBRI DEL C.D.A.:

nell'ambito della delineata regolamentazione degli Uffici di staff si rendono necessarie altresì figure di coordinamento tecnico-amministrativo e di supporto che coadiuvino gli Uffici del Presidente e dei membri del CdA, sia nelle attività istituzionali di tali organi, sia nel coordinamento con le attività delegate ai membri di staff.

ART. 2 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. Idoneità fisica all'impiego;
3. Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, o licenziati dalla P.A.;
4. Assenza di condanne penali per i reati previsti dal D.lgs. n. 39/2013 e assenza di cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico in oggetto ai sensi dello stesso decreto legislativo n. 39/2013;
5. Diploma di scuola media superiore;
6. Conoscenza dell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows (Word, Excel) per elaborazioni testi o fogli di calcolo, posta elettronica, Internet;

Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

ART. 3 - MODALITÀ PER LA CONSEGNA E LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta in carta semplice, dovrà essere indirizzata al Presidente del Consorzio Idrico Terra di Lavoro e pervenire in uno dei seguenti modi:

- direttamente all'Ufficio Protocollo presso la sede sita al Viale Lamberti fab. A4 - Ex Area Saint Gobain - 81100;
- a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata all'Ufficio Protocollo del Consorzio Idrico Terra di Lavoro;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.citl.it, n.b.: con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda si precisa che la stessa verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata e solo in presenza di sottoscrizione apposta in formato elettronico (firma digitale).

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

I candidati dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e consapevoli delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 della normativa citata:

- a) cognome e nome
- b) data e il luogo di nascita
- c) codice fiscale
- d) residenza
- e) indirizzo di posta elettronica personale, che sarà preferibilmente utilizzato dal C.I.T.L. per tutte le comunicazioni
- f) preciso recapito presso il quale dovrà, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione

- g) titolo di studio posseduto
- h) per quale specifica area intendono candidarsi tra: 1) Progettazione e sviluppo, studi e ricerche; 2) Progettazione tecnica/amministrativa; 3) Statistiche; 4) Ambiente e qualità; 5) Promozione e sviluppo consortile; 6) Predisposizione di progetti finanziari; 7) Relazioni istituzionali e con organi d'informazione; 8) Supporto tecnico amministrativo al Presidente ed ai membri del C.d.A.
- i) possesso dell'idoneità fisica all'impiego
- j) accettazione delle condizioni del presente bando
- k) accettazione dell'informativa sulla privacy

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a eventuali controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate, rese dai candidati.

Qualora dal controllo risultasse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del Testo Unico sopra citato, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del più volte richiamato Testo Unico.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati a pena di inammissibilità della stessa:

- *curriculum vitae*: con indicazione dei titoli posseduti, descrizione dei requisiti, delle capacità ed attitudini, delle esperienze lavorative acquisite, del servizio prestato o in corso di svolgimento ponendo in particolare evidenza all'attività effettivamente svolta.
- *copia di un documento di identità in corso di validità*.

Inoltre, a pena di esclusione, il candidato dovrà indicare una sola area a cui intende candidarsi tra: 1) Progettazione e sviluppo, studi e ricerche; 2) Progettazione tecnica/amministrativa; 3) Statistiche; 4) Ambiente e qualità; 5) Promozione e sviluppo consortile; 6) Predisposizione di progetti finanziari; 7) Relazioni istituzionali e con organi d'informazione; 8) Supporto tecnico amministrativo al Presidente ed ai membri del C.d.A.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato; la firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

La mancata sottoscrizione della domanda rende la stessa inesistente e comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

ART. 4 - TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine per la presentazione delle domande è fissato alle ore 12:00 del giorno 10.02.2021 il termine per la presentazione delle domande è perentorio.

Nel caso di presentazione diretta della domanda farà fede il timbro a data apposto a cura del protocollo del CITL. Non saranno ammesse domande pervenute dopo la data di scadenza. Non fa fede la data del timbro postale di spedizione.

Saranno escluse dalla selezione le domande pervenute al protocollo del CITL dopo il termine di cui sopra (anche se la spedizione è avvenuta entro la data di scadenza); della esclusione verrà data comunicazione scritta agli interessati.

Il C.I.T.L. non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione di variazione di recapito, né per eventuali disguidi postali, o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione può, con motivata determinazione, prima dell'inizio della procedura selettiva, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente bando, dandone tempestiva notizia scritta ai candidati senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

ARTICOLO 5 - SEDE

La sede principale di svolgimento di detto incarico è quella del Consorzio Idrico Terra di Lavoro sita in Caserta al Viale Lamberti fab. A4 - Ex Area Saint Gobain. Tuttavia, atteso la peculiarità della mansione richiesta e delle attività ad esse presupposte, la stessa potrà essere svolta anche all'esterno degli Uffici del CITL.

In ogni caso i componenti degli Uffici di Staff saranno tenuti a svolgere una riunione settimanale con il Presidente del Consorzio Idrico Terra di Lavoro e ad un'attività di *reporting* semestrale.

ARTICOLO 6 - DURATA E COMPENSO

La durata del singolo incarico è determinata in un anno con possibilità di proroga.

Il corrispettivo e relativo inquadramento professionale, invece, sarà stabilito ex art. 8 del vigente Regolamento degli Uffici di Staff del CITL.

ART. 7 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Presidente del CITL provvederà, a suo insindacabile giudizio, ad individuare i soggetti da reclutare, sulla base dei curricula presentati dai candidati ed eventuale colloquio.

La valutazione è intesa esclusivamente ad individuare la potenziale parte contraente e, pertanto, non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La selezione non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

L'acquisizione delle candidature non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del CITL, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

ART. 8 - ESITO FINALE

L'elenco dei soggetti ritenuti idonei, suddiviso per singola Area, resterà nella disponibilità dell'Ente per le finalità previste.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento U.E. 2016/679 del 27.4.2016 i dati personali forniti dal candidato in sede di iscrizione alla selezione, verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura selettiva o ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura concorsuale in base ad un obbligo di legge o regolamento. Titolare del trattamento è il CITL. L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato D.Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento U.E. 2016/679 del 27.4.2016 rivolgendosi al responsabile del procedimento.

ART. 10 - DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione si riserva di richiedere, al momento dell'eventuale conferimento dell'incarico, ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda e nel curriculum.

L'individuazione del candidato avverrà con provvedimento del Presidente del CDA.

ART. 11 - UFFICI A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI

Ulteriori informazioni in merito potranno essere richieste alla Struttura Patrimonio Legale & Societario.

Il Responsabile del procedimento è l'ing. Maurizio Desiderio.

Copia del presente avviso di selezione e della relativa domanda sono disponibili sul sito internet del CITL.

ARTICOLO 12 - PROVA COLLOQUIO

La data e la sede dell'eventuale colloquio saranno comunicate ai candidati con Raccomandata A.R. e/o PEC, con preavviso di giorni 15, all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, ora e sede stabiliti saranno dichiarati decaduti, quale che sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla loro volontà.

ARTICOLO 13 - NORME FINALI

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio eletto nella domanda, né, in generale, per eventuali disguidi postali, telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente bando, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

Il Responsabile del Procedimento

(Ing. Maurizio Desiderio)

DESIDERIO MAURIZIO
ORDINE DEGLI INGEGNERI
DELLA PROVINCIA DI ROMA
Ingegnere
26.01.2021 12:47:28 UTC

**Al Sig. Presidente del Consorzio Idrico Terra di Lavoro
Viale Lamberti fab. A4 - Ex Area Saint Gobain —
81100 Caserta**

Il sottoscritto chiede di partecipare alla selezione relativa all'Avviso Pubblico per manifestazione d'interesse al conferimento di incarichi professionali per lo svolgimento di funzioni di staff di cui alla Deliberazione n° 4 del 21/06/2018 del C.D.A.

A tale scopo dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 della normativa citata:

- cognome e nome: _____
- data e il luogo di nascita: _____
- codice fiscale: _____
- residenza: _____
- indirizzo di posta elettronica personale, che sarà preferibilmente utilizzato dal C.I.T.L. per tutte le comunicazioni: _____
- preciso recapito presso il quale dovrà, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione:

- titolo di studio posseduto: _____
- area per la quale intende candidarsi tra:
 - Progettazione e sviluppo, studi e ricerche;
 - Progettazione tecnica/amministrativa;
 - Statistiche;
 - Ambiente e qualità;
 - Promozione e sviluppo consortile;
 - Predisposizione di progetti finanziari;
 - Relazioni istituzionali e con organi d'informazione;
 - Supporto tecnico amministrativo al Presidente ed ai membri del C.d.A.;
- di essere in possesso dell'idoneità fisica all'incarico;
- di accettare le condizioni del presente avviso;
- di accettare le norme concernenti l'informativa sulla privacy;
- di allegare alla presente domanda i seguenti documenti:

Data _____

FIRMA
