



Città di  
**Monopoli**

**Angelo Annese**  
*Sindaco Città di Monopoli*  
Tel. 080 41 40 212 - Fax. 080 41 40 241  
Email: sindmonopoli@comune.monopoli.ba.it

**OGGETTO:** AVVISO PUBBLICO PER IL RECLUTAMENTO EX ART. 110 DEL D.LGS. 267/2000 DEL DIRIGENTE TECNICO A TEMPO DETERMINATO. INDIVIDUAZIONE DEL VINCITORE DELLA PROCEDURA SELETTIVA.

#### **IL SINDACO**

**Richiamata** la deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 24/1/2019 “*Definizione del nuovo assetto delle aree tecniche del Comune di Monopoli. Autorizzazione attivazione procedura ex art. 110, c. 1 D. Lgs. 267/2000*”;

**Dato atto** che con determinazione n. 135 del 31/1/2019 è stato approvato l’avviso di selezione per il reclutamento ex art. 110, c.1 del d.lgs. 267/2000, di n. 1 dirigente tecnico a tempo determinato;

**Dato atto** che entro il termine di presentazione delle domande di ammissione alla selezione, sono pervenute n. 20 candidature;

**Dato atto** che, ai sensi dell’art. 4 dell’avviso, le domande pervenute entro il termine stabilito sono state istruite ai fini della verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e speciale dal Segretario Generale coadiuvato dall’Ufficio Personale;

**Verificato** che sulla base dell’istruttoria di ammissione dei concorrenti n. 2 candidati non sono risultati in possesso dei requisiti di cui all’art. 1 dell’avviso di selezione e pertanto non sono stati ammessi alla procedura;

**Dato atto** che dopo aver verificato il possesso dei requisiti di cui all’art. 1 dell’avviso di selezione, il Segretario ha svolto un’analisi comparativa dei curricula volta all’individuazione di una rosa di candidati da sottoporre al Sindaco per la successiva fase del colloquio;

**Dato atto** che ai fini della predisposizione della rosa dei candidati è stata effettuata la valutazione e la comparazione dei curricula applicando i criteri generali ed i sub-criteri di cui all’art. 4 dell’avviso;

**Dato atto** che sono stati invitati al colloquio previsto all’art. 5 dell’avviso i 15 candidati individuati per approfondire le esperienze, le capacità professionali, le competenze tecniche e trasversali e le attitudini richieste, con riferimento ai contenuti della posizione da ricoprire.



**Dato atto** che i colloqui con i candidati si sono svolti nelle giornate del 28 febbraio 2019 e 1 marzo 2019;

**Dato atto** che tutti i candidati convocati sono risultati presenti al colloquio;

**Dato atto** che i colloqui si sono svolti secondo le modalità indicate nell'avviso di selezione ed in particolare sono stati strutturati con la finalità di acquisire ulteriori elementi in riferimento ai seguenti tre ambiti di valutazione:

esperienza professionale attraverso l'illustrazione da parte di ciascun candidato del proprio curriculum;

motivazione attraverso la sottoposizione di una domanda esplicita ed aperta volta a conoscere le ragioni della candidatura;

attitudine a ricoprire l'incarico attraverso illustrazione richiesta a ciascun candidato di un caso problematico di recente affrontato e delle azioni intraprese per la sua risoluzione;

**Visto** l'art. 5 del richiamato avviso nella parte in cui dispone che il Sindaco, sentiti i candidati, individua il candidato più idoneo a rivestire l'incarico;

**Dato atto** che tra i candidati sentiti l'ing. Antonello Antonicelli è risultato essere in possesso di elevatissima professionalità nel campo dell'ambiente, del paesaggio e dei rifiuti peraltro corroborata dalla esperienza ampia, approfondita e di alto livello maturata in contesti diversificati ed anche di maggiore complessità organizzativa rispetto al Comune di Monopoli;

**Ritenuto** che le sopra descritte professionalità ed esperienza risultano essere tutte necessarie per la direzione di un'area di nuova istituzione destinata ad affrontare in maniera unitaria il tema dell'ambiente in tutte le sue sfaccettature e che l'ing. Antonicelli le possiede in misura superiore agli altri candidati;

**Considerato** che alla figura dirigenziale oggetto di selezione competono inoltre funzioni gestionali di seguito riassunte:

- adozione degli atti e dei provvedimenti (decreti, determinazioni, ordinanze) inerenti le materie del proprio settore, in attuazione ed osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli atti di indirizzo degli organi politici;
- collaborazione con il Segretario Generale nella predisposizione di piani, progetti e proposte di provvedimenti di competenza del Consiglio e della Giunta nelle citate materie;
- direzione e gestione del personale assegnato al settore attribuito in competenza, comprese le attività di formazione;
- elaborazione, adozione (se di competenza dirigenziale) o proposta (se di competenza degli organi politici) di ogni provvedimento o misura necessari od utili al conseguimento degli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco, nel PEG e negli altri di indirizzo espressi dagli organi politici di questo ente e attinenti il menzionato settore;

**Dato atto** che anche con riferimento a quanto sopra l'ing. Antonicelli è risultato essere il più titolato nel gestire dinamiche organizzative complesse



proprio in virtù dei numerosi incarichi dirigenziali assunti e dell'approccio manageriale dimostrato;

**Ritenuto** pertanto che l'ing. Antonicelli possieda tutte le doti professionali necessarie all'espletamento delle funzioni proprie dell'incarico da ricoprire;

**Visto** l'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 e l'art. 19, comma 6, del D. Lgs. 165/2001;

**Visto** lo Statuto Comunale;

**Visto** il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale dei degli Uffici e dei Servizi comunali;

### **DECRETA**

**DI INDIVIDUARE** l'ing. Antonello Antonicelli nato a Bari il 13.07.1974 per i motivi espressi in premessa quale vincitore della procedura selettiva di cui all'avviso pubblico richiamato in oggetto;

**DI DARE ATTO** che il conferimento dell'incarico a favore del candidato sopra individuato verrà perfezionato a seguito di adozione di apposita determinazione del Segretario Generale previa verifica del possesso di tutti i requisiti dichiarati e dell'insussistenza di condizioni ostative all'assunzione dello stesso, mediante stipula in forma scritta del contratto di lavoro di diritto privato, sempre a cura del segretario Generale, in qualità di dirigente responsabile delle risorse umane;

**DI NOTIFICARE** il presente decreto all'Ing. Antonello Antonicelli e al Segretario Generale per gli adempimenti di competenza.



**Il Sindaco**  
**Angelo Annese**