

AVVISO

Oggetto: Conferimento incarico di Posizione Organizzativa – Avviso riservato al personale in servizio presso l’Ente, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato inquadrato nella Cat. D.

IL DIRIGENTE DEL I° SETTORE ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO

Richiamata la Deliberazione n. 194 del /06/2019 con la quale la Giunta Comunale ha provveduto ad istituire l’area delle Posizioni Organizzative ed ha approvato il “Regolamento per la disciplina delle Aree delle Posizioni Organizzative”, che disciplina i criteri per il conferimento degli incarichi, i criteri per la pesatura e la graduazione della retribuzione di posizione, nonché la procedura per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa distinguendo due tipologie di posizioni organizzative indicando per ciascuna di esse le peculiarità:

- a) **Posizione Organizzativa di tipo A** di cui alla lettera a) dell’art. 13 del CCNL 21.05.2018 “*Direzione di unità organizzativa di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;*
- b) **Posizione Organizzativa di tipo B** di cui alla lettera b) dell’art. 13 del CCNL 21.05.2018 “*Svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l’iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizione di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti da curriculum*” (detta P.O. di Alta professionalità);

Preso atto che:

- con deliberazione n. 341 del 11/10/2019 la Giunta Comunale ha definito la macrostruttura dell’Ente mediante l’articolazione in 7 Settori (Strutture di massime dimensioni) e in 28 Servizi (Strutture di secondo livello sia di staff che di linee);

- con deliberazione n. 367 del 29/10/19 avente per oggetto “Definizione e pesatura delle Posizioni Organizzative”, la Giunta Comunale ha istituito n. 22 Posizioni Organizzative di Tipo A e n. 2 Posizioni Organizzative di Tipo B configurate sulla base degli atti di macroorganizzazione per come definiti dalla deliberazione di G.M. n. 341 dell’ 11/10/2019 e pesate secondo la metodologia e i criteri di valutazione stabiliti con il Regolamento per la disciplina delle Aree delle Posizioni Organizzative approvato con deliberazione di G.M. n. 194 del 19/06/2019, così come di seguito riportato:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA TIPO A			
SETTORE	SERVIZIO	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	
			Svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa
	1.1	1	Supporto Sindaco e Giunta
	1.2	2	Supporto Consiglio Comunale

I° SETTORE	1.3	3	Controllo Strategico e di Gestione
	1.4	4	Organizzazione
	1.7		Turismo e Cultura
	1.5	5	Società Partecipate e Controllo Analogo
	1.6		Servizi Legali
II° SETTORE	2.1	6	Bilancio e gestione della spesa
	2.2	7	Gestione del Personale
	2.3	8	Gestione e Riscossione delle Entrate
	2.4	9	Economato e Provveditorato
III° SETTORE	3.1	10	Urbanistica e Programmazione del Territorio
	3.2	11	SUAP Commercio Sviluppo Economico
IV° SETTORE	4.1	12	Servizi Sociali
	4.2	13	Distretto Socio sanitario 50
	4.3	14	Pubblica Istruzione
	4.4		Sport e Impianti Sportivi
	4.5	15	Servizi Demografici Statistici Toponomastica
V° SETTORE	5.1	16	Polizia Municipale
	5.2	17	Protezione Civile – Verde Pubblico
VI° SETTORE	6.1	18	Lavori Pubblici
	6.2		Appalti e Contratti
	6.3	19	Gestione dei Beni Patrimoniali
VII° SETTORE	7.1	20	Servizio Idrico Integrato
	7.2	21	Servizi per l’Ambiente Igiene e Sanità
	7.3		Servizi Cimiteriali
	7.4		Tutela degli Animali Randagismo
SEGRETARIA GENERALE	0.1	22	Segreteria Generale

POSIZIONE ORGANIZZATIVA TIPO B		
		Svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità comprese iscrizioni in Albi Professionali
ALTA SPECIALIZZAZIONE	1	Alta Professionalità Servizi Legali
	2	Alta Professionalità Servizi Legali

Il valore economico di ogni Posizione Organizzativa di cui alla superiore tabella è quello risultante dalla tabella riassuntiva allegata alla deliberazione di Giunta Municipale n. 367 del 29.10.2019 avente per oggetto “Definizione e pesatura delle Posizioni Organizzative”.

Si specifica che il valore economico attribuito ad ogni Posizione Organizzativa è determinato al netto del criterio c.1 (delega della firma di atti a rilevanza esterna e altre competenze dirigenziali) della scheda di pesatura di cui al sistema di valutazione approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 194/2019.

Tale punteggio pertanto, può essere incrementato fino a un massimo di 30 punti attribuibili nell’ambito di ognuno dei sette Settori, del valore di €. 68,39 per ogni punto. Di talchè il valore teorico della Posizione Organizzativa è suscettibile di un ulteriore incremento fino ad €. 2.051,55, subordinatamente al conferimento al titolare di P.O. della delega delle funzioni dirigenziali con apposito provvedimento dirigenziale, ove risulti indicata l’ampiezza della delega ed il valore ad essa attribuito.

Richiamato l’art. 3 del Regolamento per la disciplina delle aree delle posizioni organizzative che disciplina la procedura per il conferimento di detto incarico e che prevede:

*“1. Il conferimento degli incarichi di P.O. è preceduto da un avviso esplorativo finalizzato ad acquisire le candidature e i curricula dei dipendenti interessati, da pubblicare sul sito intranet dell’Ente per quindici giorni consecutivi. **I candidati possono concorrere ad una sola P.O..***

2. L’avviso esplorativo ha unicamente finalità conoscitive riguardo ai candidati ed alle attitudini rilevate dai curricula e non è presupposto alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

3. I candidati in possesso dei requisiti di accesso disciplinati all’art. 2 del presente Regolamento saranno valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite. Si tiene in considerazione, tra l’altro dei seguenti criteri:

- a) titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell’incarico;*
- b) aver già coordinato strutture organizzative nell’arco della propria attività lavorativa;*
- c) capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all’oggettiva complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti;*
- d) capacità di negoziazione, in relazione all’incarico da ricoprire;*
- e) esperienza almeno triennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l’incarico da ricoprire;*

4. Il dirigente dell’Area di riferimento, acquisito dall’Ufficio del Personale l’elenco dei candidati aspiranti alla copertura dell’incarico nella specifica area, e per i quali il medesimo ufficio ha proceduto alla verifica della sussistenza dei requisiti di accesso di cui all’art. 2, individua il candidato ritenuto più idoneo in base alla ponderazione e valutazione degli elementi di cui al precedente comma.

5. Qualora il candidato individuato ai sensi del comma precedente presti servizio presso altro Settore, possono essere avviate, con i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, le procedure di mobilità interne intese al conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa.

6. L'incarico di posizione organizzativa è conferito dal dirigente dell'Area di riferimento, per un periodo massimo non superiore a 3 anni, sulla base dei criteri definiti dal regolamento, con atto scritto e motivato, e può essere rinnovato con le medesime formalità."

Tutto ciò premesso, emana il seguente

AVVISO

I dipendenti del comune di Trapani assunti con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, inquadrati nella Cat. D, possono presentare a far data dalla pubblicazione del presente avviso la propria candidatura finalizzata al conferimento di uno degli incarichi di Posizione Organizzativa fra quelli istituiti dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 367 del 29/10/2019 ;

Le domande dovranno pervenire entro il trentesimo giorno successivo a quello della pubblicazione dell'odierno avviso, utilizzando lo schema di domanda predisposto, ed allegando il proprio curriculum dal quale si evinca il possesso dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico, così come dettagliati all'art. 2 del succitato Regolamento e che di seguito si riportano:

- a) laurea conseguita in discipline compatibili con l'area di assegnazione, ovvero in assenza, aver svolto per almeno un triennio nella medesima area, l'incarico di Posizione Organizzativa in vigenza del pregresso Regolamento;
- b) aver ottenuto, negli ultimi tre anni, valutazioni delle prestazioni almeno pari al 70% della valutazione massima conseguibile sulla base del sistema vigente all'epoca della valutazione;
- c) insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;
- d) non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale negli ultimi due anni;
- e) insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e 17 D.P.R. 62/2013 e s.m.i..

Il presente Avviso esplorativo ha unicamente finalità conoscitive riguardo ai candidati ed alle attitudini rilevate dai curricula e non è presupposto alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

L'ufficio provvederà alla verifica della sussistenza dei requisiti di accesso di cui all'art. 2 ed all'inoltro dell'elenco dei candidati aspiranti alla copertura dell'incarico nella specifica area, ai dirigenti di Settore, che provvederanno alla individuazione del candidato ritenuto più idoneo in base alla ponderazione e valutazione degli elementi di cui alla odierna procedura.

Il Dirigente

F.to Dott. Francesco Guarano

Al Dirigente del I° Settore
del Comune di Trapani
Sede

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa .

Il/la sottoscritto/a _____ propone la propria candidatura per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa contrassegnata con il numero _____ denominata _____, incardinata al Settore _____ e di tipo _____ .

A tal fine ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R., sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

1. di essere nato a _____, prov. (____) il ____/____/____ codice fiscale _____ residente in _____, prov. (____), nella via _____ n. _____;
2. di avere i seguenti recapiti telefonici: _____;
3. di essere dipendente inquadrato nella Cat. D, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato in servizio presso l'Ufficio _____;
4. di essere in possesso del seguente titolo di studio (*indicare laurea, Ateneo presso cui è stata conseguita, luogo e data di conseguimento e voto riportato*) _____

5. di avere ricoperto per il periodo _____ l'incarico di Posizione Organizzativa denominata _____;
6. di aver conseguito, negli ultimi tre anni, valutazioni delle prestazioni almeno al 70% della valutazione massima conseguibile sulla base del sistema di valutazione vigente al momento (*specificare*) _____
_____;

7. l'insussistenza di condizioni ostative previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" ,
ovvero _____
_____;

8. di non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale negli ultimi due anni;

9. insussistenza dell' inconfiribilità dell'incarico ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e del D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i..

Il /La sottoscritt _____ autorizza l'Ente al trattamento dei dati personali per le finalità del presente avviso.

Data

FIRMA

Il /La sottoscritt _____ , ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R., dichiara sotto la propria responsabilità che i titoli, le competenze, i requisiti professionali posseduti e le esperienze professionali maturate e riportate nell'allegato curriculum sono effettivamente posseduti e corrispondono a verità.

Data

FIRMA

Si allega:

1. curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto contenente in particolare la descrizione delle esperienze professionali maggiormente indicative (posizioni di lavoro ricoperte, principali attività e responsabilità mansioni svolte...) e, comunque, degli elementi professionali ed attitudinali connaturati all'espletamento delle funzioni dell'incarico da ricoprire ;

2. fotocopia del documento di identità/riconoscimento in corso di validità tra quelli indicati nell'art. 35 del D.P.R. 445/00 (*non richiesta nel caso di sottoscrizione con firma digitale della domanda*).