



Città di Castelvetro
Provincia di Trapani

**AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
RISERVATO AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA CATEGORIA GIURIDICA “D”**

Visto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione contenente il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità triennio 2014-2016, approvato con delibera di Giunta Municipale n. 48 del 6/02/2014 e le disposizioni ivi contenute in ordine alla rotazione del personale;

Visto il CCNL 31/03/1999

Visto l'art. 36 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di G. M. n. 22/2000, come da ultimo modificato con delibera di Giunta Municipale n. 297 del 2/07/2014;

Vista la delibera di Giunta Municipale n. 277 del 20/06/2014 con la quale è stata rideterminata la struttura organizzativa dell'Ente;

Visto che l'art. 36 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, così come modificato, dispone che l'incarico di Posizione Organizzativa viene conferito, previa selezione che verrà effettuata da un'apposita Commissione composta dal Segretario Generale e dai Dirigenti,

secondo i criteri generali per il conferimento delle Posizioni Organizzative approvati con delibera di Giunta Municipale n. 64 del 18/02/2009, qui di seguito trascritti:

Punto 1) Esperienza Professionale Maturata –Punteggio massimo 15/100

Assume rilievo:

- a.** Attività di direzione di posizione organizzativa precedentemente svolta, valutata in base alle certificazioni dei Dirigenti attestanti il raggiungimento degli obiettivi assegnati; **rilevanza max 5 punti** punteggio attribuibile fino a un max di 5 anni 1 punto per anno o frazione superiore a sei mesi
- b.** Anzianità in categoria D **punti max 3** servizio prestato in cat. D/3 1 punto annuo per max 3, servizio prestato in cat. D/1 0,5 punti annui per max 3, le frazioni superiori a 6 mesi verranno valutate come anno
- c.** Anzianità di appartenenza al Servizio **rilevanza max 5 punti** 1 punto per ogni anno o frazione superiore a sei mesi
- d.** L'iscrizione ad albi professionali, superamento di esame di stato per l'abilitazione professionale, diplomi di specializzazione post laurea, eventuali seconda laurea attinente “devono essere attinenti alla posizione professionale e quindi al servizio da svolgere”. **Punteggio attribuibile max 2 punti**, 1 punto per ogni titolo.

Punto 2) Titoli di studio e culturali – punteggio massimo 15/100

Si assegna un punteggio 15/100, così distribuiti:

- a)** Diploma di maturità quinquennale **punti 5**
- b)** Diploma universitario o laurea breve attinente alla posizione Professionale da ricoprire e quindi al servizio da svolgere **punti 10**
- c)** Diploma di laurea o laurea specialistica attinente alla posizione Professionale da ricoprire e quindi al servizio da svolgere **punti 15**
 - **Le superiori tre voci a) – b) – c) non sono tra loro cumulabili**
- d)** Diploma universitario o laurea breve **non** attinente alla posizione Professionale da ricoprire e quindi al servizio da svolgere **punti 2**
- e)** Diploma di laurea o laurea specialistica **non** attinente alla posizione Professionale da ricoprire e quindi al servizio da svolgere **punti 3**
 - **Le superiori due voci d) ed e) sono cumulabili con il punteggio del diploma quinquennale**

Punto 3) Capacità e comportamenti organizzativi – punti 70/100

Tale punteggio dovrà essere assegnato sulla base della conoscenza professionale della risorsa umana da parte del Dirigente e tenendo conto dei seguenti parametri:

- 1.** Capacità di gestire le relazioni umane e/o gruppi complessi, di motivare i collaboratori creando un clima di fiducia e

	di condivisione degli obiettivi;	da 0 a 10 punti
2.	Capacità di applicare le norme e le tecniche inerenti l'attività	da 0 a 10 punti
3.	Capacità di ricercare dati e informazioni e di individuare linee di azione;	da 0 a 10 punti
4.	Capacità di promuovere e realizzare processi di cambiamento;	da 0 a 10 punti
5.	Capacità di elaborare, proporre programmi, progetti e soluzioni innovative;	da 0 a 10 punti
6.	Capacità di sostituire il Dirigente	da 0 a 10 punti
7.	Capacità di coadiuvare il Dirigente nel raggiungere gli obiettivi assegnati.	da 0 a 10 punti

Vista la conferenza dei Dirigenti del _____ con la quale è stato approvato il presente avviso
Per quanto precede

Il Presidente della Commissione dei Dirigenti

Rende noto che

E' avviata una selezione interna rivolta ai dipendenti appartenenti alla categoria giuridica "D" per il conferimento dei seguenti incarichi di Posizione Organizzativa, all'interno dei settori/servizi indicati:

1. Gabinetto del Sindaco

2. Presidenza del Consiglio

3. Staff del Segretario Generale

4. 1° Settore Affari Generali

"Servizio di Segreteria generale, Programmazione e valorizzazione risorse umane e Amministrazione del Personale"

5. 1° Settore Affari Generali

"Servizi Culturali e Promozione Turistica"

6. 1° Settore Affari Generali

"Museo Civico e Biblioteca Comunale Servizi Sportivi"

7. 2°Settore Servizi al Cittadino

"Servizi Sociali"

8. 2°Settore Servizi al Cittadino

"Servizi Demografici e Gestione Alloggi Popolari"

9. 2°Settore Servizi al Cittadino

"Politiche giovanili e Pubblica Istruzione"

10. 2°Settore Servizi al Cittadino

"Servizi Amministrativi"

11. 3° Settore Uffici Tecnici

"Servizi manutentivi, servizi vari e servizi speciali, manutenzione ordinaria e straordinaria, verde pubblico"

12. 3° Settore Uffici Tecnici

"Progettazione e realizzazione OO.PP. e infrastrutture"

13. 3° Settore Uffici Tecnici

"Sviluppo dell'economia SUAP, Applicazione PUT, Lottizzazioni, attività produttive e SIRT ed energie rinnovabili"

14. 3° Settore Uffici Tecnici

"Servizio idrico integrato, gestione PERF, risparmio energetico, manutenzione servizi a rete"

15. 3° Settore Uffici Tecnici

"Gestione delle procedure Amministrative, gare espropriazioni, osservatorio LL.PP., sportello catastale, servizi cimiteriali"

16. 3° Settore Uffici Tecnici

"Edilizia cimiteriale e servizi di portierato, raccolta e smaltimento rifiuti, Canile municipale"

17. 3° Settore Uffici Tecnici

"Servizi di edilizia privata"

18. 3° Settore Uffici Tecnici

"Pianificazione del Territorio"

19. 4°Settore Programmazione Finanziaria e Gestione delle Risorse

"Programmazione Gestione Finanziaria e Gestione Contabile del personale"

20. 4°Settore Programmazione Finanziaria e Gestione delle Risorse

"Entrate Tributarie"

21. 4°Settore Programmazione Finanziaria e Gestione delle Risorse

“Economato e provveditorato, Gestione patrimonio”

22. 5° Settore Servizi di Polizia Municipale

“Nucleo di Polizia Giudiziaria, ambientale, stradale e Urbana”

23. 5° Settore Servizi di Polizia Municipale

“Nucleo di Polizia amministrativa e annonaria”

24. 5° Settore Servizi di Polizia Municipale

“Protezione Civile, edilizia pericolante”

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Al presente Avviso possono partecipare tutti i dipendenti di categoria “D” a tempo indeterminato ed a tempo pieno. Il conferimento dell’incarico di P.O. è incompatibile con il rapporto di lavoro a tempo parziale.

COMPETENZE DEGLI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Ai titolari di posizione organizzativa sono attribuiti specifici obiettivi secondo il sistema di programmazione dell’Ente.

Sono di competenza dell’incaricato di posizione organizzativa le seguenti responsabilità, coerentemente alla tipologia di P.O. ricoperta:

- a) La responsabilità istruttoria e/o finale dei procedimenti amministrativi;
- b) L’adozione di certificazioni, attestazioni, autocertificazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- c) La valutazione annuale del personale assegnato, secondo il sistema permanente di valutazione;
- d) L’attuazione dei compiti stabiliti dal vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione .

Inoltre possono essere delegate dal dirigente, nel rispetto dell’ordinamento professionale, altre attività tra le quali:

- a) Partecipazione, in qualità di componente, alle commissioni di gara o concorso;
- b) Partecipazione a gruppi di lavoro intersettoriali, anche in qualità di responsabile;
- c) Firma delle determinazioni e dei provvedimenti di liquidazione;
- d) Firma dei contratti.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico accessorio è composto:

- Dalla retribuzione di posizione, nella misura determinata dal Nucleo di Valutazione;
- Dalla retribuzione di risultato nei limiti contrattualmente stabiliti, che sarà determinata a seguito di valutazione annuale svolta sulla base del sistema di valutazione della Performance vigente nell’Ente.

Il trattamento accessorio assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, ad eccezione dei compensi espressamente previsti dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

PRESENTAZIONE DOMANDA

Le candidature vanno presentate sul modello allegato (Allegato A) indicando per quale/i incarico di Posizione Organizzativa intende candidarsi.

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare

- 1. copia del proprio documento di identità
- 2. curriculum vitae, in formato europeo e contenente gli elementi necessari per l’attribuzione del punteggio;

Le domande sottoscritte dagli aspiranti devono pervenire, pena esclusione, entro il termine del **24 luglio 2014**, in uno dei seguenti modi:

- tramite posta elettronica all’indirizzo
- consegna diretta al protocollo generale

Il suddetto termine è perentorio, per le domande inviate a mezzo posta elettronica, farà fede la data di invio della stessa, per le domande presentate al protocollo generale, farà fede il timbro apposto dall’ufficio protocollo.

PROCEDURA Ai Fini del Conferimento

Le candidature saranno oggetto di verifica ai fini dell'ammissibilità secondo quanto previsto dalla delibera di G.M. n. 554 del 15/11/2000 successivamente modificata dalla 212 del 02/05/2003, nonché nel vigente Regolamento degli Uffici e Servizi dell'Ente. L'esame delle domande sarà effettuato dalla Commissione composta dal Segretario Generale e dai Dirigenti;

I candidati saranno valutati sulla base della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche dell'incarico di Posizione Organizzativa per il quale hanno presentato domanda e la valutazione sarà effettuata secondo i criteri di cui alla delibera di G.M. n.64/2009.

DURATA DELL'INCARICO

La durata degli incarichi verrà specificata all'atto del conferimento dell'incarico, nel rispetto di quanto stabilito con la delibera di G.M. n. 297 del 2/07/2014. Relativamente al corrente anno l'incarico avrà durata sino al 31/12/2014.

Il Segretario Generale
(Dott. Livio Elia Maggio)

Il Dirigente del I Settore
(Dott. Paolo Natale)

Il Dirigente del II Settore
(Sig. Giuseppe Barresi)

Il Dirigente del III Settore
(Ing. Giuseppe Taddeo)

Il Dirigente del IV Settore
(Dott. Andrea Di Como)

Il Dirigente del V Settore
(Dott. Vincenzo Bucca)