



## *Città di Castelvetro*

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

#### **IL SINDACO**

Visto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione contenente il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità triennio 2021-2023, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 74 del 1/04/2021 e le disposizioni ivi contenute in ordine alla rotazione del personale;

Viste le delibere di Giunta Comunale n. 54 del 19/03/2020 n. 137/2021 e con le quali è stata rideterminata la struttura organizzativa dell'Ente ;

Vista la delibera di G. C. n. 186 del 6/08/2021 con cui è stata approvata la revisione e riorganizzazione della Struttura organizzativa del Comune di Castelvetro;

Vista la delibera di G. C. n. 304 del 13/12/2021;

Vista in ultimo la deliberazione della Giunta Municipale n. 1 del 24/01/2022 con la quale è stata approvata la rimodulazione della Struttura organizzativa dell'Ente;

Vista la delibera di G.C. n. 53 del 19 marzo 2020 con la quale è stato approvato il Regolamento per il conferimento degli incarichi delle Posizioni Organizzative ai sensi del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018;

Richiamati i criteri generali per il conferimento delle Posizioni Organizzative approvati con la suddetta delibera n. 53/20, qui di seguito trascritti:

- 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;
- Non aver subito almeno due sanzioni disciplinari che prevedono la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione negli ultimi 5 anni;
- Insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs n. 39/2013 e D.P.R. 62/2013 e s.m.i.

- Aver conseguito una valutazione della performance individuale positiva (superiore a 7/10) ai sensi del Sistema di Valutazione Permanente della Performance in vigore negli ultimi tre anni.

Per quanto precede

### **Rende noto che**

E' indetta una selezione interna rivolta ai dipendenti appartenenti alla categoria giuridica "D" per il conferimento dell' incarico di Posizione Organizzativa relativa all' Area, come di seguito indicato:

#### **AREA AMMINISTRATIVA**

- **I DIREZIONE** "AA.GG., Programmazione e sviluppo, Affari Istituzionali, Servizi Demografici";
- **III DIREZIONE** "Servizi Culturali e sportivi e Pubblica Istruzione";

#### **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Al presente Avviso possono partecipare tutti i dipendenti inquadrati in categoria giuridica "D".

#### **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 .
- e) Partecipazione, in qualità di presidente o componente, alle commissioni di gara o concorso;
- f) Partecipazione a gruppi di lavoro intersettoriali, in qualità di responsabile;
- g) Firma delle determinazioni e dei provvedimenti di liquidazione;
- h) Firma dei contratti.

## **PRESENTAZIONE DOMANDA**

La candidatura va presentata sul modello allegato (Allegato A) .

Alla domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, il candidato deve allegare:

1. copia del proprio documento di riconoscimento in corso di validità
2. curriculum vitae, in formato europeo e contenente gli elementi necessari per l'attribuzione dell'incarico;

Le domande devono pervenire, pena esclusione, entro il termine perentorio del **09/02/2022 - ore 12,00**, in uno dei seguenti modi:

- tramite posta elettronica all'indirizzo [protocollo@pec.comune.castelvetrano.tp.it](mailto:protocollo@pec.comune.castelvetrano.tp.it);
- consegna diretta al protocollo generale;

Il suddetto termine è, 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. 53 del 19/3/2020.

L'esame istruttorio delle domande sarà effettuato da una Commissione, composta da tre componenti, che predisporrà una griglia comparativa delle istanze che perverranno e che saranno rispondenti all'Avviso *de quo* da sottoporre al Sindaco per la definitiva individuazione;

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. 53/20.

La valutazione complessiva del candidato avverrà attraverso l'esame del *curriculum vitae*, tenendo conto dei titoli di studio e culturali, delle esperienze e capacità professionali, delle attitudini in relazione alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare come previsti all'art. 5 del regolamento approvato con delibera di G.M. n. 53 del 19 marzo 2020;

E' fatta salva la convocazione ed eventuale colloquio.

## **DURATA DELL'INCARICO**

La durata degli incarichi verrà specificata all'atto del conferimento dell'incarico, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 5 comma 2 del Regolamento per il conferimento degli incarichi delle Posizioni Organizzative, approvato con la delibera di G.M. n. 53 del 19/03/2020.

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Castelvetrano.

Ai sensi della normativa vigente in materia, i dati personali forniti per la partecipazione alla presente procedura sono raccolti ai soli fini della selezione stessa.

Per quanto non previsto dal presente avviso si applica la disciplina contrattuale nazionale e decentrata del comparto Funzioni Locali, nonché si rinvia a quanto previsto nel vigente regolamento.

Il Sindaco

## **Allegato A**

**OGGETTO:** INDAGINE INTERNA RISERVATA AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA CATEGORIA GIURIDICA “D” PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (artt.13,14 e 15 CCNL 21/05/2018 comparto Regioni Autonomie Locali).

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

Residente nel Comune di \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)

E con domicilio in \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_

In servizio a tempo indeterminato/determinato presso l’Ente, collocato nel profilo professionale di \_\_\_\_\_

(categoria giuridica \_\_\_\_\_ e posizione economica \_\_\_\_\_)

### **CHIEDE**

Di partecipare all’indagine esplorativa per il conferimento di incarico di Posizione Organizzativa per lo svolgimento delle relative funzioni:

### **AREA AMMINISTRATIVA**

- **I DIREZIONE** "AA.GG., Programmazione e sviluppo, Affari Istituzionali, Servizi Demografici"

- **III DIREZIONE** "Servizi Culturali e sportivi e Pubblica Istruzione"

Consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. n.445/2000 in caso di false attestazioni e dichiarazioni mendaci

### **DICHIARA**

1. di possedere il seguente titolo di studio \_\_\_\_\_

2. di voler ricevere ogni necessaria comunicazione relativa alla procedura in oggetto al seguente indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ comunicazioni, al recapito telefonico \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

3. di essere a conoscenza delle norme contenute nell'avviso di conferimento incarico di P.O. in oggetto e di accertarle in modo incondizionato;
4. di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs n.39/2013, ai regolamenti approvati in materia di Anticorruzione e Trasparenza, nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
5. di autorizzare il Comune di Castelvetro al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, da utilizzarsi esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ai sensi del D.lgs. n.196/2003.

Allega:

- curriculum vitae e professionale
- fotocopia del documento di identità

data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
 firma leggibile