



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

COPIA

DECRETO DEL SINDACO F.F.

N. 12 DEL 30-05-2019

**Oggetto: APPROVAZIONE AVVISO DI PROCEDURA DI SELEZIONE
COMPARATIVA INTERNA PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI
INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.**

IL SINDACO F.F.

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Municipale n.157 del 10/08/2017 modificata con successivi atti deliberativi della Giunta Municipale n. 178 del 31/08/2017, n.199 del 27/09/2017, 32 del 13/02/2018, 46 del 09/03/2018, 215 del 14/09/2018, 282 del 30/10/2018 e la 76 del 29.05.2019, con i quali questa Amministrazione Comunale ha provveduto a rimodulare la struttura organizzativa e l'organigramma e funzionigramma dell'Ente, individuando le aree delle posizioni organizzative;

RILEVATO che la suddivisione della struttura burocratica dell'Ente risulta definita come di seguito riportato:

1. Settore 1° - Affari Generali
2. Settore 2° - Servizi Amministrativi e Scolastici
3. Settore 3° - Vigilanza
4. Settore 4° - Contabile e Finanziario
5. Settore 5° - Tecnico Urbanistica – Nuove Opere LL.PP. e Manutenzioni
6. Settore 6° - Servizi Sociali - Assistenziali
7. Settore 7° - Ecologia, Ambiente – Protezione Civile

RICHIAMATA la deliberazione di G.M. n. 65 del 16/05/2019 di approvazione del Regolamento che disciplina, *ai sensi degli artt. 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL sottoscritto in*

data 21/05/2018, l'area delle Posizioni Organizzative e stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, la graduazione, la valutazione e la revoca;

RICHIAMATA la Determina Sindacale n. 34 del 01/04/2019 di individuazione e nomina dei Responsabili dei Servizi rinnovo e conferimento incarichi di PP.OO. con conferimento delle funzioni direttive e di gestione;

RICHIAMATA la deliberazione C.C. n. 25 del 18/04/2019, resa immediatamente esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019/2021 e documenti allegati;

RILEVATO che l'articolo 5, ai commi 1 e 3, del citato Regolamento stabilisce che il conferimento delle Posizioni Organizzative è disposto dal Sindaco, con atto scritto e motivato, a dipendenti di cat. D ed eccezionalmente e temporaneamente ai sensi dell'art. 17 co. 3 del CCNL 21/05/2018 a dipendenti di cat. C, aventi rapporto di lavoro a tempo pieno e/o part.time con prestazione lavorativa non inferiore al 50% delle ore contrattualmente previste, nel rispetto dei criteri e dei requisiti approvati col regolamento;

CHE negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13 del CCNL del 21/05/2018;

CHE, altresì, come disposto all'art. 17, comma 3 CCNL 21/05/2018, in deroga a quanto previsto dall'art.13, comma 2 del medesimo CCNL, nei comuni privi di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica preveda posti di categoria D, ove tuttavia non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali a dipendenti di Cat. C purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali;

CHE, in particolare il comma 3 del medesimo articolo, prescrive che il Sindaco, al fine dell'individuazione dei soggetti cui conferire gli incarichi di PP.OO., effettua la scelta tenendo conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, dei seguenti parametri di valutazione:

- a) titoli culturali e professionali posseduti;*
- b) attitudini a ricoprire il ruolo;*
- c) capacità professionale sviluppata ed esperienza acquisita (di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo, ecc.).*

RILEVATO che, in ossequio al vigente regolamento, al fine del conferimento della titolarità di posizione organizzativa necessita effettuare una procedura comparativa finalizzata alla scelta della persona con il profilo di competenza più adatto alla quale affidare l'incarico di responsabile di posizione organizzativa, *con pubblicazione di apposito avviso;*

CONSIDERATO che ogni dipendente, in possesso dei requisiti, potrà presentare domanda per ricoprire uno o più incarichi di P.O., allegandovi il curriculum professionale;

RITENUTO, al fine di provvedere al conferimento degli incarichi di PP.OO., secondo l'assetto dell'area delle posizioni organizzative approvato, stabilire il termine di pubblicazione dell'avviso di selezione de quo e di presentazione delle istante da parte degli interessati al 31/05/2019 ore 10,00;

RITENUTO di dovere approvare l'avviso di selezione comparativa per l'assegnazione degli incarichi in argomento;

VISTI:

Il D,lgs 267/2000 e s.m.i.

Il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

Il C.C.N.L. Funzioni Locali del 21/05/2018;

Lo Statuto comunale;

Il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi;

DETERMINA

DI APPROVARE l'avviso di procedura di selezione interna comparativa per l'assegnazione degli incarichi di posizione organizzativa per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, nel testo che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

DI DARE ATTO che, come previsto dal regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative approvato con delibera di G.M. n. 65/2019, la valutazione delle candidature dei soggetti potenzialmente interessati a rivestire il ruolo in questione, in possesso dei requisiti prescritti, avverrà attraverso l'applicazione della metodologia specificata nell'allegato a, che si allega altresì al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

DI DISPORRE che la presente determinazione e l'avviso di selezione vengano pubblicati all'albo pretorio e sul sito web istituzionale dell'ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", nonché trasmessa a tutti i responsabili dei settori comunali, con onere di divulgazione al personale assegnato al relativo settore.

IL SINDACO F.F.
F.to CORRADINO GIUSEPPE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO

Si attesta che copia della presente è stata pubblicata nel Sito Web istituzionale di questo comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*) dal _____ al _____, per quindici giorni consecutivi e contro di essa non sono stati presentati reclami, nonché per lo stesso periodo all'Albo Pretorio del Comune.

Registro pubblicazioni n. _____

Li _____

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Avv.to FORTUNA ANTONINO MARIA



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

C.F. n° 81000590893 - P.IVA 00075820894
Tel. 0931/552111 - Fax 0931/552160
cod ISTAT 012 - Cod. catastale F107

AVVISO DI PROCEDURA

DI SELEZIONE COMPARATIVA INTERNA PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

IL SINDACO F.F.

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Municipale n.157 del 10/08/2017 modificata con successivi atti deliberativi della Giunta Municipale n. 178 del 31/08/2017, n.199 del 27/09/2017, 32 del 13/02/2018, 46 del 09/03/2018, 215 del 14/09/2018, 282 del 30/10/2018 e la 76 del 29/05/2019 , con i quali questa Amministrazione Comunale ha provveduto a rimodulare la struttura organizzativa e l'organigramma e funzionigramma dell'Ente, individuando le aree delle posizioni organizzative;

RILEVATO che la suddivisione della struttura burocratica dell'Ente risulta definita come di seguito riportato:

1. Settore 1° - Affari Generali
2. Settore 2° - Servizi Amministrativi e Scolastici
3. Settore 3° - Vigilanza
4. Settore 4° - Contabile e Finanziario
5. Settore 5° - Tecnico Urbanistica – Nuove Opere LL.PP. e Manutenzioni
6. Settore 6° - Servizi Sociali - Assistenziali
7. Settore 7° - Ecologia, Ambiente – Protezione Civile

RILEVATO che l'art.5, ai commi 1 e 3, del citato Regolamento stabilisce che il conferimento delle Posizioni Organizzative è disposto dal Sindaco, con atto scritto e motivato, a dipendenti di cat. D ed eccezionalmente e temporaneamente ai sensi dell'art. 17 co. 3 del CCNL 21/05/2018 a dipendenti di cat. C , aventi rapporto di lavoro a tempo pieno e/o part.time con prestazione lavorativa non inferiore al 50% delle ore contrattualmente previste, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento;

CHE negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13 del CCNL del 21/05/2018.

CHE, altresì, come disposto all'art. 17, comma 3 CCNL 21/05/2018, in deroga a quanto previsto dall'art.13, comma 2 del medesimo CCNL, nei comuni privi di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica preveda posti di categoria D, ove tuttavia non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria,

non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali. a dipendenti di Cat. C purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali;

CHE, in particolare il comma 3 del medesimo articolo, prescrive che il Sindaco, al fine dell'individuazione dei soggetti cui conferire gli incarichi di PP.OO., effettua la scelta tenendo conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, dei seguenti parametri di valutazione:

- a) *titoli culturali e professionali posseduti;*
- b) *attitudini a ricoprire il ruolo;*
- c) *capacità professionale sviluppata ed esperienza acquisita (di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo, ecc.).*

Tutto ciò premesso

AVVISA

che è indetta procedura selettiva interna per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa.

1. Soggetti ammessi alla selezione: _____

Il personale dipendente dell'Ente a tempo determinato o indeterminato avente rapporto di lavoro a tempo pieno e /o part.time con prestazione lavorativa non inferiore al 50% delle ore contrattualmente previste, appartenente alla Cat. D;

Il personale dipendente dell'Ente a tempo determinato o indeterminato avente rapporto di lavoro a tempo pieno e /o part.time con prestazione lavorativa non inferiore al 50% delle ore contrattualmente previste, appartenente alla Cat. C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali ai sensi dell'art. 17 co. 3 del CCNL 21/05/2018;

2. Requisiti di riferimento per l'assegnazione degli incarichi;

a) requisiti culturali posseduti:

Verranno valutati i seguenti elementi:

titolo di studio;

eventuali abilitazioni aggiuntive conseguite inerenti all'incarico oggetto di conferimento;

eventuale frequenza a corsi di formazione;

b) attitudini:

Verranno valutati i seguenti elementi:

capacità di gestire le risorse umane affidate;

capacità di relazionarsi con i colleghi;

capacità di relazionarsi con gli organi di governo;

capacità di relazionarsi con i cittadini;

capacità di adattamento alle dinamiche interne ed esterne;

propensione ad affrontare il cambiamento;

c) capacità professionale:

Verrà valutato il grado di competenza specialistico - professionale rispetto alle funzioni da svolgere;

d) esperienza acquisita:

Verranno valutate:

l'eventuale esperienza acquisita come titolare di posizione organizzativa nel settore per il quale si invia la candidatura, acquisita presso il Comune di Melilli o presso altri enti;

l'eventuale esperienza acquisita come dipendente privo di titolarità di posizione organizzativa nel settore per il quale si invia la candidatura, acquisita presso il Comune di Melilli o presso altri Enti;

3. Criteri di valutazione:

Gli incarichi di posizione organizzativa saranno assegnati effettuando una valutazione dei candidati, in possesso dei requisiti, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere secondo i criteri di riferimento, con attribuzione del punteggio di cui all'Allegato A "Metodologia per la di selezione dell'incaricato di P.O." approvato con la G.M. n. 65/2019, come di seguito indicato:

- a) requisiti culturali posseduti: punti da 1 a 5 assegnati con applicazione del Decreto Regione Sicilia Assessorato degli Enti Locali del 3 febbraio 1992, così come rettificato dal Decreto Regione Sicilia Assessorato degli Enti Locali del 19 ottobre 1999;
- b) attitudini : punti da 1 a 25
- c) capacità professionale: punti da 1 a 10;
- d) esperienza acquisita: punti da 1 a 10 .

4. Oggetto degli incarichi:

Titolarità delle seguenti posizioni organizzative:

Settore 1° - Affari Generali

Settore 2° - Servizi Amministrativi e Scolastici

Settore 3° - Vigilanza

Settore 4° - Contabile e Finanziario

Settore 5° - Tecnico Urbanistica – Nuove Opere LL.PP. e Manutenzioni

Settore 6° - Servizi Sociali - Assistenziali

Settore 7° - Ecologia, Ambiente – Protezione Civile

Le funzioni afferenti a ciascun settore, seppur in modo non esaustivo, sono contenute nel funzionigramma approvato ed allegato alla Delibera di G.M. n.76 del 29/05/2019.

5. Domanda di partecipazione:

Ai fini del conferimento dell'incarico i dipendenti interessati debbono presentare al protocollo generale dell'Ente, brevi manu o pec indirizzata a: protocollo@pec.comune.melilli.sr.it, **entro le ore 10,00 del giorno 31 maggio 2019** apposita domanda di partecipazione alla procedura di selezione (come da schema allegato al presente avviso) con l'indicazione della/e posizione/i da attribuire, e delle informazioni di cui al precedente punto 2, corredata dal curriculum professionale e formativo.

6. Durata degli incarichi:

L'incarico di responsabile di Settore è conferito, come previsto dall'art. 6 del regolamento disciplinante l'area delle PP.OO., a tempo determinato e per una durata comunque non superiore ad anni 3, rinnovabile con atto scritto e motivato.

7. Rinnovo, revoca e sostituzione degli incarichi:

Il rinnovo degli incarichi conferiti può avvenire con le medesime formalità di conferimento previste dal vigente regolamento;

La revoca degli incarichi conferiti, secondo quanto previsto dall'art. 7 del vigente regolamento, può avvenire prima della scadenza con atto scritto e motivato del Sindaco, in relazione a;

- a) intervenuti mutamenti organizzativi;
- b) valutazione negativa della performance individuale dell'incaricato.

Nel caso di assenza temporanea dell'attribuzione dell'incarico di titolare della P.O., lo stesso verrà assegnato ad interim ad altro titolare di posizione organizzativa, al quale, per la durata dell'incarico, nell'ambito della retribuzione di risultato, verrà attribuito un ulteriore importo la cui misura è pari al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista oggetto dell'incarico ad interim.

8. Indennità di posizione:

Ai responsabili di Settore compete una retribuzione di posizione, entro i limiti minimi e massimi stabiliti dalle norme contrattuali, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa.

La graduazione delle posizioni di responsabilità è definita con l'ausilio e su proposta del Nucleo di Valutazione, che effettua la pesatura delle posizioni sulla base dei criteri predeterminati ed approvati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa.

Tale retribuzione assorbe tutte le competenze accessorie e le altre indennità previste dal vigente C.C.N.L., compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatte salve specifiche eccezioni stabilite dalle norme di legge e dalle disposizioni contrattuali.

9. Graduazione delle posizioni organizzative:

I vigenti criteri sono stati approvati con deliberazione di G.M. n. 65 del 16/05/2019.

10. Retribuzione di risultato:

I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di Responsabile di Settore sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'Ente; la valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.

L'importo della retribuzione di risultato varia in ragione del valore minimo e massimo della retribuzione di posizione attribuita ed è rapportato alla misura dei risultati conseguiti, nel rispetto delle previsioni contrattuali collettive vigenti e del relativo atto deliberativo di Giunta Municipale. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale.

11. Altre informazioni:

La selezione non darà luogo alla formazione di una graduatoria.

La valutazione delle domande è finalizzata esclusivamente all'individuazione del titolare della P.O.

Schema di Domanda (da compilarsi su cartà libera)

Domanda di partecipazione alla Procedura Selettiva comparativa interna per l'assegnazione dell'incarico di posizione organizzativa (Determinazione sindacale n. _____ del _____).

**Al Signor Sindaco del Comune
di Melilli**

in conformità a quanto previsto dall'avviso di selezione relativo alla procedura selettiva comparativa interna per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa nel Comune di Melilli, approvato con determina sindacale n. _____ del _____ e pubblicato il _____;

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ prov. _____ il _____
residente in _____ prav. _____
Via _____ n. _____ cap _____
Codice fiscale: _____ Telefono _____

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, quanto segue:

di essere dipendente del Comune di Melilli con contratto di lavoro a tempo indeterminato dal _____;
di essere inquadrato nella categoria giuridica _____;
di essere in possesso del diploma di Laurea (specificare nuovo o vecchio ordinamento) in _____
conseguito presso _____ il _____;
di essere in possesso del diploma di istruzione di II grado _____ (specificare) in _____
conseguito presso _____ il _____;

dichiara, inoltre, in riferimento a quanto previsto al punto 2. dell'Avviso in oggetto indicato:

E CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura selettiva comparativa interna per l'attribuzione dell'incarico di titolare della seguente posizione organizzativa _____

Allega alla presente:

- 1) Fotocopia documento d'identità in corso di validità;
- 2) *Curriculum vitae* debitamente sottoscritto;
- 3) Titoli (copia di ogni titolo che ritiene utile o dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 inerenti il punto n. 2 dell'Avviso di selezione)

Ai sensi e nel rispetto del D.lgs 196/2003 e ss.min. il sottoscritto/a autorizza l'utilizzo dei dati contenuti nella presente domanda per le operazioni relative allo svolgimento della procedura.

Data

Firma

