



COMUNE DI FICCARAZZI CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DETERMINAZIONE SINDACALE N. 23 DEL 25.11.2019

OGGETTO: PROCEDURE SELETTIVE INTERNE PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEI SETTORI COMUNALI. AVVIO DEL PROCEDIMENTO E APPROVAZIONE AVVISO.

IL SINDACO

Richiamata il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Dato atto che in base a quanto previsto dall'art. 3 del predetto Regolamento la macrostruttura del Comune è articolata in Settori apicali cui è preposto un responsabile.

Richiamata la deliberazione di Giunta Comune n. 69 del 1.10.2019, immediatamente eseguibile, con la quale si è provveduto alla modificazione della struttura organizzativa, individuando n. 5 seguenti Settori Comunali:

- Settore I "Amministrativo"
- Settore II Economico-Finanziario"
- Settore III "Tecnico"
- Settore IV "Polizia Municipale"
- Settore V "Tributi Suap e Servizi Demografici"

Dato atto che attraverso detta deliberazione si è proceduto all'accorpamento di n.2 Settori e alla redistribuzione di diversi servizi tra i Settori individuati.

Atteso che per espressa previsione regolamentare gli intervenuti mutamenti organizzativi della struttura organizzativa, dell'organigramma dell'Ente e del funzionigramma comportano il venir meno degli incarichi di Po precedentemente conferiti.

Rilevato che ai sensi degli artt. 9 e ss. del citato Regolamento, il Sindaco provvede con atto scritto e motivato alla nomina dei Responsabili di Settore, sulla base dei criteri di cui al comma 3 dell'art. 10 del medesimo, individuandoli tra i dipendenti inquadrati in categoria D o, ricorrendo i presupposti di cui all'art. 17 comma 3 del CCNL del 21.05.2018, in categoria C.

Dato atto, infine, che in base alla richiamata disciplina regolamentare " *Al fini del conferimento dell'incarico viene pubblicato apposito avviso interno che prevede la presentazione da parte dei dipendenti interessati di apposita domanda con allegato curriculum professionale e formativo, con l'indicazione della posizione di Responsabilità per cui si*

*intende candidare e delle informazioni di cui al precedente comma 3 (dell'art.10 del Regolamento). **Ciascun dipendente può presentare candidatura per un solo incarico di Posizione Organizzativa.***

Ritenuto, quindi, di indire procedure selettive interne per l'attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa dei seguenti Settori Comunali:

Settore I "Amministrativo"

Settore II Economico-Finanziario"

Settore III "Tecnico"

Settore IV "Polizia Municipale"

Settore V "Tributi Suap e Servizi Demografici"

Visti:

- il D.lgs n. 267/2000;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi

DETERMINA

1. Di avviare le procedure selettive interne per l'attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa relativi ai seguenti Settori Comunali:
 - Settore I "Amministrativo"
 - Settore II Economico-Finanziario"
 - Settore III "Tecnico"
 - Settore IV "Polizia Municipale"
 - Settore V "Tributi Suap e Servizi Demografici"
2. Di approvare l'avviso di selezione, nel testo che si allega unitamente al modello di domanda al presente atto e alla scheda requisiti, per formarne parte integrante e sostanziale.
3. Di dare mandato al Responsabile del Settore Amministrativo di curare la pubblicazione dell'avviso di cui al punto 2. del presente atto sull'home page del sito istituzionale dell'Ente e di trasmetterne copia agli attuali responsabili di Settore affinché questi ne assicurino la divulgazione e la conoscenza tra il personale rispettivamente assegnato.
4. Dispone, altresì, che la presente determinazione venga pubblicata all'Albo Pretorio on line dell'Ente.

Allegati:

- avviso
- modello domanda
- scheda requisiti

Ficarazzi, 25/11/2019



f.to Il Sindaco

Avv. Paolo Francesco Martorana



COMUNE DI FICCARAZZI
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

**AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALLA RACCOLTA DELLE CANDIDATURE PER
L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

IL SINDACO

Richiamato il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Dato atto che in base a quanto previsto dall'art. 3 del predetto Regolamento la macrostruttura del Comune è articolata in Settori apicali cui è preposto un responsabile.

Richiamata la deliberazione di Giunta Comune n. 69 del 1.10.2019, immediatamente eseguibile, con la quale si è provveduto alla modificazione della struttura organizzativa, individuando n. 5 seguenti Settori Comunali:

- Settore I "Amministrativo"
- Settore II Economico-Finanziario"
- Settore III "Tecnico"
- Settore IV "Polizia Municipale"
- Settore V "Tributi Suap e Servizi Demografici"

Rilevato che ai sensi degli artt. 9 e ss. del citato Regolamento, il Sindaco provvede con atto scritto e motivato alla nomina dei Responsabili di Settore, sulla base dei criteri di cui al comma 3 dell'art. 10 del medesimo, individuandoli tra i dipendenti inquadrati in categoria D o, ricorrendo i presupposti di cui all'art. 17 comma 3 del CCNL del 21.05.2018, in categoria C.

Dato atto, infine, che in base alla richiamata disciplina regolamentare *"Ai fini del conferimento dell'incarico viene pubblicato apposito avviso interno che prevede la presentazione da parte dei dipendenti interessati di apposita domanda con allegato curriculum professionale e formativo, con l'indicazione della posizione di Responsabilità per cui si intende candidare e delle informazioni di cui al precedente comma 3 (dell'art.10 del Regolamento). Ciascun dipendente può presentare candidatura per un solo incarico di Posizione Organizzativa.*

Tutto ciò premesso

AVVISA

che sono indette procedure selettive interne per l'attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa dei seguenti Settori Comunali:

- Settore I "Amministrativo"
- Settore II Economico-Finanziario"
- Settore III "Tecnico"
- Settore IV "Polizia Municipale"
- Settore V "Tributi Suap e Servizi Demografici"

1. Soggetti ammessi alla selezione:

Il personale dipendente dell'Ente a tempo determinato o indeterminato classificato in **categoria "D" ed in categoria "C"**.

- a) requisiti culturali posseduti (titolo di studio, master e attestati di partecipazione a corsi professionali e di formazione);
- b) esperienza lavorativa presso l'Ente o altre Amministrazioni locali quale titolare di posizione organizzativa ai sensi delle norme contrattuali collettive vigenti nel tempo in materie attinenti le funzioni e le attività da svolgere;
- c) capacità professionale, competenza e attitudini nelle materie attinenti le funzioni e attività da svolgere;
- d) esperienza professionale acquisita nelle materie attinenti le funzioni e attività da svolgere;
- e) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- f) esperienza di lavoro maturata in altri enti pubblici e in enti e aziende private riconducibile all'incarico da ricoprire.

3. Criteri di valutazione:

L'incarico di posizione organizzativa al personale in possesso dei requisiti sarà assegnato effettuando una valutazione dei candidati rispetto alle funzioni e attività da svolgere ed ai criteri di riferimento per l'assegnazione dell'incarico elencati al precedente punto 2), con attribuzione del punteggio come di seguito indicato:

Elementi di valutazione e punteggio massimo attribuibile:

2.a - requisiti culturali posseduti	fino a punti	20
2.b - esperienza lavorativa quale titolare di P.O.	fino a punti	25
2.c - capacità professionale	fino a punti	15
2.d - esperienza acquisita nelle materie attinenti la funzione	fino a punti	20
2.e - natura e caratteristiche dei programmi da realizzare	fino a punti	10

Programmi principali

Settore I "Amministrativo" – Monitoraggio contenzioso – Programmazione cimiteriale

Settore II "Economico-Finanziario" – Monitoraggio condizioni finanziarie

Settore III "Tecnico" – Verifica fonti di finanziamento europee nazionali e regionali per realizzazione opere pubbliche

Settore IV "Polizia Municipale"- Potenziamento attività di accertamento e riscossione sanzioni violazione CdS

Settore V “Tributi Suap e Servizi Demografici” - Potenziamento attività di accertamento e riscossione tributi

2.e – esperienza di lavoro in altri Enti pubblici

fino a punti 10

Totale punti 100

4. Oggetto dell'incarico:

Titolarità della posizione organizzativa relativa ai predetti Settori.

I responsabili di Settore dovranno svolgere le funzioni di cui alla normativa vigente, allo statuto, al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché le attività di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000 e conseguire gli obiettivi previsti dal PEG, dal Piano delle Performance e di tutti gli atti di programmazione e di indirizzo dell'Ente.

5. Domanda di partecipazione:

Ai fini del conferimento dell'incarico i dipendenti interessati debbono presentare al protocollo generale dell'Ente **entro le ore 12,30 del giorno 5 dicembre 2019** apposita domanda di partecipazione alla procedura di selezione (come da schema allegato al presente avviso e sottoscritta **All.1**), scheda in cui inserire elementi necessari e utili ai fini della valutazione alla stregua dei criteri cui al precedente punto 2 (come da schema allegato al presente avviso e sottoscritta **All.2**), curriculum professionale e formativo, copia carta di identità e copia schede di valutazione performance ultimo triennio, ove disponibili.

Non è ammessa la presentazione di candidatura per selezioni afferenti a più incarichi di Posizione Organizzativa.

6. Durata degli incarichi:

Gli incarichi di Responsabile di Settore sono conferiti a tempo determinato per la durata di due anni e sei mesi. L'incarico sarà prorogato di diritto rispetto alla scadenza naturale fino a quando non intervenga la nuova nomina e comunque per un periodo non superiore a giorni 45 (quarantacinque).

7. Revoca degli incarichi:

La revoca dell'incarico conferito può avvenire prima della scadenza con atto scritto e motivato del Sindaco, in relazione a:

- mutamenti organizzativi della struttura organizzativa, dell'organigramma dell'Ente e del funzionigramma;
- valutazione negativa della performance individuale, ossia in caso di risultati negativi accertati a seguito di specifica valutazione annuale, intendendosi per tale risultato il punteggio conseguito al di sotto della soglia individuata nel sistema di valutazione; inosservanza delle direttive

impartite per iscritto dal Sindaco, dalla Giunta o dall'Assessore competente, mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;

- responsabilità particolarmente grave e reiterata;
- rotazione straordinaria nell'ottica dell'anticorruzione.

8. Indennità di posizione:

Al responsabile 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 determinata alla stregua del Sistema di pesatura dell'Ente, da riparametrarsi al periodo di durata dell'incarico e all'orario di lavoro.

Nelle more dell'adozione del nuovo sistema di pesatura e della conseguente graduazione delle posizioni, continueranno ad essere erogate le retribuzioni di posizione attualmente previste sulla base del sistema vigente.

Le predette indennità potranno essere modificate in aumento o in diminuzione in sede di nuova graduazione delle posizioni di responsabilità, che verrà effettuata su proposta del Nucleo di Valutazione sulla base dei criteri predeterminati nell'apposito Sistema, che sarà oggetto di prossima approvazione da parte della Giunta Municipale.

9. Retribuzione di risultato:

A ciascun Responsabile di Settore è riconosciuta, a seguito e sulla base della valutazione annuale delle performance, un'indennità di risultato.

Ai sensi dell'art. 15, comma 4, CCNL FF.LL., al finanziamento delle indennità di risultato riconoscibili ai Responsabili sono destinate risorse nella misura del 15% delle risorse complessivamente stanziare nel bilancio dell'annualità precedente a titolo di retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative.

10. Altre informazioni:

Qualora alle presenti procedure non dovessero presentare istanza alcun dipendente o dipendenti ritenuti non idonei alla stregua dei superiori criteri, il Sindaco può ugualmente procedere al conferimento degli incarichi a dipendenti che posseggano professionalità e requisiti adeguati alla copertura del posto.

La selezione non darà luogo alla formazione di una graduatoria.

11. Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto trovano applicazione le leggi nazionali vigenti in materia e il Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, cui si rimanda.

Allegati: Domanda di partecipazione (All.1) – Scheda requisiti (All.2)

Ficarazzi, 25.11.2019



f.to Il Sindaco
Avv. Paolo Francesco Martorana

Schema di Domanda (da compilarsi su carta libera)

Al Signor Sindaco
del Comune di Ficarazzi

Domanda di partecipazione alla Procedura Selettiva interna per l'attribuzione dell'incarico della posizione organizzativa relativo al Settore _____

In conformità a quanto previsto dall'avviso di selezione relativo alla procedura selettiva interna per l'attribuzione dell'incarico della posizione organizzativa relativo al Settore _____, approvato con determinazione sindacale n. _____ del _____

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ prov. _____ il _____
residente in _____ prov. _____
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 Ficarazzi con contratto di lavoro _____
- di essere inquadrato nella categoria giuridica _____

E CHIEDE

di essere ammess _____ a partecipare alla procedura selettiva interna per l'attribuzione dell'incarico della posizione organizzativa relativo al Settore _____

Allega alla presente:

- 1) Fotocopia documento d'identità in corso di validità;
- 2) *Curriculum vitae* debitamente sottoscritto;
- 3) Scheda requisiti (ogni elemento necessario e/o utile - punto n. 2 dell'Avviso di selezione)
- 4) Schede valutazione performance ultimo triennio (ove disponibili)

Di avere essere consapevole, ai sensi dell'art. 13 del GDPR 2016/679, che i dati verranno trattati per lo svolgimento della procedura e per la gestione dei rapporti di incarico.

Data _____ Firma _____

Scheda requisiti (da compilarsi su carta libera)

Al Signor Sindaco
del Comune di Ficarazzi

Scheda di valutazione - Procedura Selettiva interna per l'attribuzione dell'incarico della posizione organizzativa relativo al Settore _____

In conformità a quanto previsto dall'avviso di selezione relativo alla procedura selettiva interna per l'attribuzione dell'incarico della posizione organizzativa relativa al Settore _____, approvato con determinazione sindacale n. _____ del _____

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ prov. _____ il _____
residente in _____ prov. _____
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:

1. Di possedere i seguenti requisiti culturali (titolo di studio, master e attestati di partecipazione a corsi professionali e di formazione)
 - Diploma di Laurea (specificare nuovo o vecchio ordinamento) _____ conseguito presso _____ il _____
 - Diploma di maturità in _____ conseguito _____ il _____
 - Titoli post lauream e di specializzazione _____

 - Corsi professionali e corsi di formazione _____

2. Di avere ricoperto il/i seguente/i incarico/i di posizione organizzativa presso il/i Comune/i _____
Servizi oggetto di PO _____
Durata incarico _____
Periodo di conferimento _____

Servizi oggetto di PO _____
Durata incarico _____
Periodo di conferimento _____

Servizi oggetto di PO _____

Durata incarico _____

Periodo di conferimento _____

3. Di avere gestito i seguenti particolari procedimenti nelle materie attinenti le funzioni e attività da svolgere

È di avere conseguito il seguente punteggio in sede di valutazione della performance:

Anno 2017 _____ - Anno 2016 _____ - Anno 2015 _____

4. Di avere acquisito esperienza nelle seguenti materie attinenti la funzione

_____ occupandomi della gestione dei seguenti procedimenti

(specificare anche durata e periodo)

5. Di avere acquisito esperienza nel seguente ambito di Programma individuato dall'art. 3 dell'Avviso

6. Di avere acquisito esperienza di lavoro presso i seguenti enti pubblici e/o enti e aziende private nel ruolo di _____ presso _____

di _____ presso _____

Di avere essere consapevole, ai sensi dell'art. 13 del GDPR 2016/679, che i dati verranno trattati per le esigenze della procedura e per la gestione dei rapporti di incarico.

Data _____ Firma _____