



CITTA' di CASTELVETRANO

DETERMINA DEL SINDACO N. 30 del 10/08/2021

OGGETTO: Avvio procedure per il conferimento di incarico di Posizione Organizzative/Responsabili di Direzione - Approvazione schema di Atto di interpello

<i>Destinatari</i>		
Segretario Generale		
OIV		
Ufficio Personale		
Ufficio delibere		
Albo Pretorio - messi		
Ufficio pubblicazioni		

*Istruttore Amministrativo
Caterina Bertuglia*

F.to Caterina Bertuglia

*IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Gabriele Pecoraro*

F.to Gabriele Pecoraro

IL SINDACO

ATTESO CHE l'art. 109 comma 2 del D. Lgs. 267/2000 stabilisce: *"Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lett. D, possono essere attribuite a seguito di provvedimento motivato del Sindaco ai responsabili degli Uffici o dei servizi indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga di ogni diversa disposizione";*

CHE con delibera della Commissione Straordinaria n. 149 del 7 agosto 2018, adottata con i poteri della Giunta Comunale, è stata approvata la nuova struttura organizzativa che ha previsto la suddivisione degli uffici dell'ente in dodici direzioni nominando un responsabile, appartenente alla categoria D, incaricato della titolarità della posizione organizzativa;

CHE, con Deliberazione di Giunta Municipale n. 14 del 27/06/2019, è stata parzialmente modificata la struttura organizzativa del Comune di Castelvetro (precedentemente approvata con delibera della Commissione Straordinaria n. 149 del 7 agosto 2018, adottata con i poteri della Giunta Comunale);

CHE, con Deliberazione di Giunta Municipale n. 42 del 18/09/2019, esecutiva in data 30/09/2019 è stata approvata una ulteriore modifica alla suddetta struttura, riducendo le direzioni da 12 a 10;

RICHIAMATE le proprie determinazioni di incarico e proroghe delle Posizioni Organizzative nn. 32/2019 - 33/2019 - 34/2019 - 21/2020 -22/2020 - 39/2020 - 6/2021 e 12/2021;

RICHIAMATA infine la propria determinazione n. 18 del 31/05/2021 con la quale sono stati prorogati gli incarichi di posizione organizzativa fino alla data del 31/08/2021, nelle more della rimodulazione della nuova struttura organizzativa dell'Ente, anche in considerazione dei prossimi pensionamenti che interesseranno anche alcuni Responsabili di Direzione e della conseguente adozione di tutti gli atti propedeutici all'indizione di una procedura comparativa interna tra tutto il personale avente i requisiti per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa – Responsabile di Direzione;

VISTA la deliberazione della Giunta Municipale n. 184 del 06/08/2021 con la quale è stata approvata la revisione e riorganizzazione della Struttura organizzativa dell'Ente;

VISTA la deliberazione della Giunta Municipale n. 53 del 19/03/2020 con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento per il conferimento delle Posizioni Organizzative ai sensi del CCNL del 21/05/2018;

VISTO l'Avviso Pubblico/Interpello, per la nomina dei Responsabili di Direzione titolari di posizione organizzativa, riservato ai dipendenti appartenenti alla categoria giuridica "D", redatto dal Segretario Generale e che qui si allega per farne parte integrale e sostanziale;

VISTO l'art. 50 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico degli enti locali" (TUEL);

VISTO il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO lo Statuto Comunale;

ATTESA la competenza del Sindaco ex art. 13, comma 1, della L.R. 7/92.

D E T E R M I N A

Per le motivazioni espresse in premessa:

1. **DI AVVIARE** una procedura comparativa interna tra dipendenti comunali, appartenenti alla categoria giuridica "D" ai fini del conferimento dell'incarico di posizione organizzativa – Responsabile di Direzione;
2. **DI APPROVARE**, l'allegato schema di AVVISO Pubblico/Interpello, redatto dal Segretario Generale, per la nomina dei Responsabili di Direzione titolari di posizione organizzativa riservato ai dipendenti appartenenti alla categoria giuridica "D";
3. **DI DARE ATTO** che le candidature dovranno essere presentate, utilizzando l'apposito schema di domanda di cui All. "A" dell'Avviso Pubblico/Interpello, entro le ore 12,00 del 20/08/2021 tramite posta elettronica certificata all'indirizzo pec del protocollo generale dell'Ente "*protocollo@pec.comune.castelvetrano.tp.it* " o con consegna diretta al protocollo generale.
4. **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento all'ufficio del personale per i provvedimenti consequenziali all'adozione della presente determinazione;
5. **PUBBLICARE** la presente determinazione all'Albo pretorio on-line, sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

IL VICE SINDACO
F.to Filippo Foscari

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, appone il visto di regolarità contabile ed attesta la copertura finanziaria.

Castelvetro, li _____

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

PUBBLICAZIONE

Copia del presente provvedimento è stato pubblicato all'Albo Pretorio dal _____ al _____ e così per giorni 15 consecutivi.

Registro pubblicazioni n. _____

Copia conforme all'originale
Castelvetro, li _____



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. 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 alle Aree, come di seguito indicato:

- 1. AREA AMMINISTRATIVA**
- 2. AREA CONTABILE**
- 3. AREA TECNICA**
- 4. AREA SOCIALE**
- 5. AREA VIGILANZA**
- 6. AVVOCATURA COMUNALE**

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

Le candidature vanno presentate sul modello allegato (Allegato A) indicando per quale Area corrispondente alle Posizioni Organizzative intende candidarsi.

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 **20/08/2021**, in uno dei seguenti modi:

- tramite posta elettronica all'indirizzo 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 Commissione composta da tre componenti;

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 specificando l'Area di riferimento,

- AREA AMMINISTRATIVA**
- AREA CONTABILE**
- AREA TECNICA**
- AREA SOCIALE**
- AREA VIGILANZA**
- Avvocatura Comunale**

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: _____ e, per eventuali 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 inconfiribilità 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