



Comune di Santa Maria a Monte
Provincia di Pisa

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

II SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione della propria Determinazione n. 1 del 18/06/2020 relativa all'avvio della procedura selettiva per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 11/09/2018 di approvazione dei criteri di pesatura delle posizioni organizzative dell'Ente;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 16.06.2020 con la quale si è provveduto alla definizione degli indirizzi organizzativi della struttura dell'Ente;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 18.06.2020 con la quale si è proceduto alla approvazione delle pesature ed attribuzione fasce di retribuzioni per le Posizioni Organizzative dell'Ente;

RENDE NOTO

che è avviata la procedura selettiva per il conferimento dei seguenti incarichi di posizione organizzativa, ovvero di nomina dei Responsabili di Settore in cui è articolata la struttura dell'Ente, così come definita nella deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 16.06.2020, che svolgeranno le funzioni di cui all'art. 109, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 s.m.i.:

1. Settore 1 giuridico amministrativo - servizi generali ed istituzionali attività economiche
2. Settore 2 servizio economico finanziario – risorse umane politiche comunitarie – ciclo dei rifiuti
3. Settore 3 politiche del territorio
4. Settore 4 socio educativo e servizi al cittadino – Gare e contratti – Affari legali
5. Settore 5 polizia municipale e sicurezza urbana
6. Settore 6 lavori pubblici servizio manutenzione e protezione civile - Ambiente

La procedura in oggetto ha per obiettivo la ricerca di soggetti adatti a ricoprire il ruolo di incaricato di posizione organizzativa nei Settori sopra indicati. La procedura in questione si concluderà senza la formazione di una graduatoria.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura possono partecipare tutti coloro che – alla data di scadenza del presente avviso – sono in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- essere dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Santa Maria a Monte con inquadramento in categoria D, anche in aspettativa senza assegni;
- essere in possesso di diploma di maturità (istruzione secondaria superiore di secondo grado) o titolo superiore;

Ulteriori requisiti potranno essere necessari in relazione al concreto posto da ricoprire.

CONFERIMENTO INCARICO – DURATA – REVOCA - TRATTAMENTO ECONOMICO

La materia è disciplinata dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi attualmente vigente presso l'Ente con particolare riferimento agli allegati "A" "*Criteri per il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative*" e "B" "*Manuale sulla metodologia di graduazione delle posizioni organizzative*" approvati con Deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 11.09.2018 e gli incarichi sono conferiti dal Sindaco ai sensi dell'Art. 109 comma 2 del D.Lgs. 267/2000 s.m.i..

La durata degli incarichi di cui trattasi sarà stabilita nel relativo provvedimento sindacale di conferimento dello stesso.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato, deve essere sottoscritta dal richiedente ed alla stessa deve essere allegata copia del documento di identità in corso di validità. La domanda dovrà altresì essere corredata dal curriculum vitae et studiorum del richiedente.

La domanda deve essere presentata direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Santa Maria a Monte, oppure inviata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comune.santamariaamonte@postacert.toscana.it, **entro le ore 9,00 del giorno 29.06.2020.**

Non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre il detto termine per qualsiasi causa non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi.

Ogni dipendente che vorrà presentare domanda per una o più P.O. potrà farlo con istanze diverse.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Il conferimento dell'incarico sarà effettuato, tenendo conto:

- della natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare;
- dei requisiti culturali posseduti dai candidati;
- dalle attitudini e le capacità professionali dei candidati;
- dalle esperienze acquisite dai candidati.

La valutazione delle candidature sarà effettuata ai sensi di quanto disposto dall'Art. 6 dell'allegato "A" "*Criteri per il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative*" del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

I colloqui per la selezione in oggetto si svolgeranno nelle giornate del 29 giugno 2020 a partire dalle ore 12,00 e potranno proseguire anche nella giornata del 30 giugno 2020.

L'orario esatto dei colloqui individuali verrà comunicato a tutti i candidati **a mezzo posta elettronica**, utilizzando l'indirizzo e-mail indicato dal candidato in sede di domanda.

PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, allegato "B" "*Manuale sulla metodologia di graduazione delle posizioni organizzative*", la Giunta Comunale con

deliberazione n. 70 del 18.06.2020 ha effettuato la relativa pesatura ed assegnato le seguenti indennità di posizione:

1. Settore 1 giuridico amministrativo-servizi generali ed istituzionali attività economiche € 10.200,00=
2. Settore 2 servizio economico finanziario – risorse umane politiche comunitarie € 12.500,00=
3. Settore 3 politiche del territorio e lavori pubblici € 10.200,00=
4. Settore 4 socio educativo e servizi al cittadino €10.600,00=
5. Settore 5 polizia municipale e sicurezza urbana € 10.200,00=
6. Settore 6 lavori pubblici servizio manutenzione e protezione civile € 11.800,00=

Per quello che riguarda l'indennità di risultato si rinvia a quanto previsto dall'Articolo 15, comma 4, del CCNL 21 Maggio 2018.

INFORMAZIONI E DISPOSIZIONI FINALI

Il dipendente incaricato di posizione organizzativa è tenuto all'osservanza dell'orario di lavoro previsto dall'Ente e deve inoltre garantire la presenza in servizio per esigenze connesse alle funzioni affidate e/o alla partecipazione di incontri, senza compenso aggiuntivo per il lavoro prestato oltre il normale orario di lavoro.

L'Amministrazione Comunale garantisce parità di trattamento tra uomo e donna.

Per quanto non previsto nel presente avviso, si rinvia a quanto disciplinato in materia di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa nel Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi e alle disposizioni contrattuali in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, nonché di riaprire i termini di scadenza del presente avviso qualora si ravvisino motivi di pubblico interesse.

Tutte le informazioni e dati personali dei candidati verranno utilizzati con il solo scopo dell'espletamento di tutte le operazioni di valutazione, garantendo la massima riservatezza dei dati e dei documenti forniti e la possibilità di richiedere gratuitamente la rettifica o la cancellazione al responsabile del procedimento, conformemente a quanto stabilito dalle norme in materia di privacy. Resta tuttavia inteso che, in caso di conferimento di incarico di posizione organizzativa, i dati contenuti nel curriculum presentato verranno utilizzati per la pubblicazione del curriculum sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "amministrazione trasparente" come richiesto dall'art. 10, comma 8, lett. d), D.Lgs. 33/2013 s.m.i.

L'avviso e il modello di domanda di partecipazione sono disponibili sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di concorso.

Per ogni chiarimento in ordine al presente bando, è possibile contattare alternativamente il Segretario Generale (esclusivamente a mezzo mail: segretario@comune.santamariaamonte.pi.it) o l'Ufficio Personale (esclusivamente a mezzo email : f.vaiani@comune.santamariaamonte.pi.it) che raccoglierà le richieste presentate e, in tempo utile, fornirà le risposte e le renderà note tramite pubblicazione sul sito, nella stessa sezione in cui è pubblicato il presente avviso.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241 del 1990 e successive modifiche ed integrazioni è lo scrivente, Dott. Paolo Di Carlo, Segretario Generale del Comune di Santa Maria a Monte.

Santa Maria a Monte 18 giugno 2020

Il Segretario Generale
F.to Dott. Paolo Di Carlo

MODELLO DI DOMANDA

Al Sindaco del Comune di
Santa Maria a Monte
Piazza Vittoria n. 47
56020 Santa Maria a Monte (PI)

OGGETTO: Candidatura per il conferimento di incarico di posizione organizzativa.

Il/La sottoscritto/a

nato/a a _____ il

residente a _____ Provincia _____ CAP

in via

telefono abitazione _____ cellulare _____ ufficio

CHIEDE

di essere ammesso/a a valutazione da parte del Sindaco del Comune di Santa Maria a Monte, secondo quanto stabilito con deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 11.09.2018 ai fini del conferimento dell'incarico di posizione organizzativa del Settore n.

così come individuato con deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 18.06.2020.

e, sotto la propria responsabilità, ai sensi di quanto previsto dagli articolo 46 e 47 del D.P.R. 445 del 2000 e s.m.i., consapevole della veridicità di quanto dichiarato nella presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 s.m.i. in caso di false dichiarazioni,

DICHIARA

- di essere dipendente di categoria D del Comune di Santa Maria a Monte, con contratto a tempo indeterminato;
- di essere in possesso dei seguenti titolo di studio:

- Diploma di scuola media superiore in _____ conseguito presso il seguente Istituto Scolastico _____ in data _____
- Diploma di Laurea in _____ conseguita presso la seguente Università degli Studi di _____ in data _____

- di accettare le condizioni previste dall'avviso, dal Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, dalle norme vigenti in materia, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dai Contratti Collettivi decentrati;
- di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso all'indirizzo email: _____;
- di aver maturato esperienza formativa e professionale risultante dal curriculum vitae et studiorum allegato alla presente istanza.

Allega copia di un documento di identità in corso di validità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nella presente istanza, oltre che quanto contenuto nel mio curriculum vitae et studiorum e di quant'altro allegato alla presente istanza ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Luogo e data _____

(firma)