



**CITTÀ DI AVOLA  
PROVINCIA DI SIRACUSA**

## **AVVISO PUBBLICO**

**AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AL PERSONALE DIPENDENTE.**

**IL RESPONSABILE SETTORE 1 GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**

VISTI E RICHIAMATI:

- gli artt. 13, 14, 15 e 18 del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/5/2018, recanti disposizioni in ordine al conferimento e revoca degli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative, alla retribuzione di posizione e di risultato ed ai compensi aggiuntivi ai titolari di posizione organizzativa;

- in particolare, l'art. 13, comma 3, del summenzionato CCNL, che recita testualmente "Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art. 10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art. 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL";

Visto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di questo Comune Accordo Normativo triennio 2018/2010 approvato con delibera di G.M. n.331 del 28/12/2018;-

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 20/03/2019 e successiva delibera di G.M. n. 125 del 2/7/2019, con la quale si è proceduto alla rideterminazione della nuova struttura organizzativa dell'Ente nonché all'approvazione del nuovo organigramma e funzionigramma; -

VISTA la determinazione sindacale n.22 del 12/04/2019 con la quale, a seguito dell'approvazione della nuova struttura organica dell'ente, giusta delibera di G.M. n.57/19, per ciascuna struttura organizzativa sono stati nominati i Responsabili di Settore/incaricati di Posizione Organizzativa e dei Responsabili degli uffici e dei servizi supplenti;-

VISTE le successive determinazioni sindacali n. 30 del 09/07/2019, n.31 del 31/07/2019, n.33 del 04/09/2019, n.37 del 05/11/2019 e n.2 del 15/01/2020 di modifica ed integrazione alla determinazione sindacale n. 22/19;-

VISTO il Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, approvato con deliberazione di G.C. n. 116 del 07/06/2019;

VISTO l'Avviso Pubblico manifestazione di interesse per il conferimento di incarico di Posizione Organizzativa Settore 7 "Sport- Turismo- Spettacolo- Cultura e Teatro" pubblicato all'Albo Pretorio on -line e sul sito internet del Comune dal 01/07/2020 al 06/07/2020;

CONSIDERATO che per il suddetto avviso hanno inoltrato istanza solo due unità di personale di cui i relativi Settori di pertinenza sono deficitari e quindi non è possibile definire la procedura di incarico;

### **RENDE NOTO**

- che è indetta procedura di selezione interna rivolta ai dipendenti appartenenti alla categoria D per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa per il Settore 7^ "Sport Turismo e Spettacolo- Cultura e Teatro"

#### **1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

I requisiti di ammissione per i partecipanti sono previsti dall'art. 14 del CCDI del Comune di Avola Accordo Normativo triennio 2018 /2020

#### **2. ISTANZA DI PARTECIPAZIONE**

L'istanza di partecipazione alla procedura selettiva deve essere datata e sottoscritta dall'aspirante all'incarico di Posizione Organizzativa ed indirizzata al Sindaco del Comune di Avola. La stessa, a pena di inammissibilità, deve essere presentata entro e non oltre il **10 LUGLIO 2020**, all'Ufficio Protocollo del Comune di Avola.

Il termine di cui sopra è perentorio, per cui non saranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi motivo non siano pervenute entro il termine suddetto.

All'istanza, a pena di inammissibilità, deve essere allegata la seguente documentazione:

- *curriculum vitae aggiornato*, datato e sottoscritto, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva e redatto in formato europeo. Il *curriculum* dovrà evidenziare le competenze e conoscenze del candidato in modo analitico, con particolare riguardo alle funzioni svolte ed alle esperienze possedute;
- documento di identità in corso di validità.

#### **3. MODALITA' DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Gli incarichi di Posizione Organizzativa sono conferiti dal Sindaco con propri atti scritti ai dipendenti di categoria C e/o D, con rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei criteri indicati nel citato Regolamento, approvato con deliberazione di G.C. n. 116 del 07/06/2019;

Il Sindaco effettua la scelta tra i dipendenti che hanno presentato manifestazione di interesse, tenendo conto dei seguenti parametri:

- a) titoli culturali e professionali;
- b) competenza tecnica e specialistica posseduta;
- c) capacità professionale sviluppata (di organizzazione; di ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungimento dei risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo), nonché attitudini a ricoprire il ruolo;

L'incarico in parola potrà essere conferito dal Sindaco ad interim.

#### **4. DURATA DEGLI INCARICHI**

Gli incarichi sono conferiti per un periodo di durata non inferiore ad un anno e non superiore a tre anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità.

Alla scadenza dell'incarico e nelle more dell'espletamento della procedura, qualora non si sia provveduto all'individuazione degli incaricati, i precedenti incarichi continueranno ad esplicare effetti fino alla definizione della procedura selettiva previa adozione di apposita determinazione sindacale.

#### **5. SOSTITUZIONE E REVOCA DEGLI INCARICHI**

Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con provvedimento scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, previa acquisizione in contraddittorio delle valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato.

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'albo pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente.

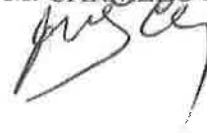
Ai sensi della vigente normativa in materia, i dati personali forniti per la partecipazione alla presente procedura sono raccolti ai soli fini della selezione medesima.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia al Regolamento disciplinante l'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, approvato con deliberazione di G.C. n. 116 del 07/06/2019, nonché alle norme dei CC.CC.NN.LL. vigenti in materia.

Avola li \_\_\_\_\_

IL CAPO SETTORE 1

GEOM. CARMELO MACAUDA



fac - simile domanda selezione posizione organizzativa

Al Settore 1 Affari Giuridici del  
Personale  
AVOLA

Oggetto : Attribuzione di n° 1 incarico di Posizione Organizzativa.-

....I... sottoscritt..... chiede di essere ammesso/a partecipare all'avviso pubblico per manifestazione di interesse per il conferimento di incarico di Posizione Organizzativa al personale dipendente nell'ambito del Settore 7^ "Sport Turismo Spettacolo – Cultura e Teatro"

DICHIARA

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

- 1) di aver preso visione dell'avviso pubblico per manifestazione di interesse per il conferimento di incarico di Posizione Organizzativa al personale dipendente e di accettarne con la presente domanda le clausole ivi contenute;
- 2) di essere nat..... a ..... il .....
- 3) di essere residente in ..... Via/Piazza .....
- 4) di essere dipendente del Comune di Avola a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di ..... cat.....giuridica ...dal.....;
- 5) di essere attualmente in servizio presso: .....
- 6) di essere in possesso del titolo di studio .....conseguito.....

Al fine della valutazione di merito allega alla presente:

1. Fotocopia documento d'identità in corso di validità;
2. Curriculum vitae aggiornato redatto in formato europeo debitamente datato e sottoscritto;
3. Elenco dei titoli di servizio e dei titoli culturali e professionali presentati a corredo della domanda;

Data.....

Firma .....