



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

AVVISO PER IL CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamati:

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 26 aprile 2018 con la quale è stato approvato il modello organizzativo dell'ente individuando i Settori come struttura di massima dimensione, al vertice dei quali è previsto, quale figura apicale, il personale inquadrato nella categoria D nominato dal Sindaco e destinatario dell'incarico titolare di Posizione Organizzativa;
- l'art. 13 comma 3 del CCNL 21/05/2018 che stabilisce: "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";
- l'art. 17 del suddetto CCNL, il quale prevede che siano titolari di posizione organizzativa, i responsabili di strutture apicali di enti privi di personale con qualifica dirigenziale e agli stessi compete una retribuzione di posizione e di risultato come disciplinata dall'art. 15 del sopracitato contratto;

Vista la Deliberazione di Giunta comunale n. 18 in data 28 febbraio 2019 con la quale è stata approvata definitivamente, a seguito del confronto tra delegazione trattante di parte pubblica e parti sindacali, la metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative nonché i requisiti per l'attribuzione e la revoca dell'incarico di Posizione Organizzativa;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 30/05/2019 con la quale si è stabilito di confermare, nell'ambito del proprio assetto organizzativo, l'istituzione di otto Posizioni Organizzative, con assunzione diretta di elevata responsabilità e per lo svolgimento di funzione di direzione dei seguenti settori ed approvato il rispettivo indice di pesatura, come scaturente dal verbale del Nucleo di valutazione del 08.05.2019:

Posizione organizzativa	Indice di pesatura
Settore dei Servizi Amministrativi	0,125076001
Settore dei Servizi Finanziari	0,140420973
Settore dei Servizi al Cittadino	0,113465937
Settore Politiche Sociali	0,114320044
Settore Lavori Pubblici e Appalti	0,130287501
Settore Servizi Tecnici e Ambiente	0,129042532
Settore dei Servizi per il Territorio	0,12824633
Settore Vigilanza	0,119140682



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Vista la propria determinazione n. 272 del 16.12.2019

RENDE NOTO

che è indetta procedura di selezione interna rivolta ai dipendenti appartenenti alla Categoria D per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa preposto alla direzione del **SETTORE SERVIZI AL CITTADINO**:

Settore dei Servizi al Cittadino	Servizio cultura e beni culturali, turismo , sport e servizi museali, Servizio Pubblica Istruzione	
---	--	--

Competenze dell'incaricato di posizione organizzativa

Competono all'incaricato di Posizione Organizzativa (da ora solo P.O.):

- a) L'organizzazione del servizio e/o degli uffici affidatigli;
- b) Il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuitigli;
- c) La gestione delle risorse economiche e strumentali assegnategli nonché di quelle umane, nei limiti dell'ordinaria gestione del personale;
- d) L'adozione di atti di impegno di spesa e le relative liquidazioni nell'ambito dei progetti o programmi di sua competenza;
- e) L'adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- f) Gli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli, compresa la determinazione a contrarre nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
- g) La responsabilità dei procedimenti facenti capo al servizio rientranti nel progetto o programma affidatogli;
- h) Il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni di giunta o di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
- i) Il rilascio di autorizzazioni e licenze, escluse quelle comportanti valutazione di natura discrezionale;
- j) Gli atti di valutazione del personale assegnato;
- k) La presidenza di commissioni di gara e la firma dei relativi contratti.
- l) Tutti gli altri compiti previsti all'articolo 107, commi 2 e 3, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni (da ora solo TUEL), come previsto dall'articolo 109, comma 2, del medesimo TUEL.

Compete alla posizione organizzativa l'assunzione diretta ed elevata di responsabilità di prodotto e di risultato per:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formativi di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizione ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti da *curriculum*.

Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla selezione tutti i dipendenti in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

- 1) essere dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Sant'Antioco con inquadramento in categoria D;
 - 2) essere in possesso di adeguata esperienza nelle attività attinenti il servizio per cui si propone la candidatura, acquisita nell'Ente, in altri Enti Pubblici, in Enti e Aziende private e rilevabile dal curriculum;
- Ogni dipendente che vorrà presentare domanda per la PO potrà farlo, con istanza e allegandovi curriculum professionale e motivazioni personali a supporto di ogni singola domanda.

Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla procedura di assegnazione dell'incarico di posizione organizzativa, redatta in carta semplice dovrà essere indirizzata al SEGRETARIO COMUNALE, utilizzando lo schema in allegato al presente avviso.

La stessa, datata e sottoscritta dagli aspiranti all'incarico di Posizione Organizzativa, dovrà essere presentata entro le ore **10.00 del giorno lunedì 27/12/2019**, direttamente al Protocollo Generale del Comune.

A corredo della domanda di ammissione alla selezione i candidati dovranno obbligatoriamente allegare, i seguenti documenti:

- curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto (reso nella forma della dichiarazione sostitutiva) redatto in formato europeo.

Il curriculum dovrà evidenziare le proprie competenze e conoscenze in modo analitico con particolare riguardo alle funzioni svolte e alle esperienze e conoscenze possedute;

- ogni altro documento ritenuto utile.

Non possono essere assegnati incarichi di posizione organizzativa a soggetti che:

- Presentino situazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità all'incarico contenute nelle disposizioni del D.Lgs. 39/2013;
- Abbiano riportato sanzioni disciplinari nel triennio precedente superiori alla sospensione dal servizio;
- Abbiano riportato una valutazione non positiva delle proprie performance nel triennio precedente.

Criteri di scelta

La metodologia di valutazione è stabilita nel documento "criteri generali conferimento, revoca e graduazione delle posizioni organizzative" allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n. 18 del 28/02/2019.

Dalle valutazioni delle istanze pervenute, effettuata dal Segretario comunale, con il supporto del servizio personale, scaturirà un punteggio complessivo che permetterà di formare una rosa di nomi degli aspiranti all'incarico, che sarà consegnata al Sindaco, il quale, con proprio decreto provvederà alla formalizzazione dell'incarico.

In caso di assenza di domande per l'incarico di una o più P.O. (procedura deserta) il Sindaco provvede, comunque, con proprio motivato decreto, all'individuazione del dipendente, di categoria D, da incaricare.

Si dovrà tenere conto, nell'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa dei seguenti fattori:

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



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Durata dell'incarico

L'incarico sarà conferito dal Sindaco con propria disposizione sindacale motivata e avrà decorrenza dal 01/01/2020 fino al 31/07/2022. Lo stesso è revocabile prima della scadenza in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi che portino alla soppressione della posizione organizzativa o in conseguenza di specifico accertamento di risultati gestionali negativi.

Trattamento economico

Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione specifica attribuita al settore servizi al cittadino e comunque nei limiti dell'apposito stanziamento di bilancio, nonché nei limiti previsti dall'art. 23, comma 2, D.Lgs n. 75/2017.

Disposizioni finali e Informazioni

Il dipendente incaricato di posizione organizzativa è tenuto all'osservanza dell'orario di lavoro di 36 ore settimanali 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 le 36 ore.

L'amministrazione 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 servizi e alle disposizioni contrattuali in materia.

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

Tutte le informazioni e i 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 richiederne 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 dell'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, co. 8, lett. d), D.Lgs. 33/2013.

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 il Segretario Generale (anche a mezzo mail: segretario@comune.santantioco.ca.it).

Sant'Antioco, 16/12/2019

Il Segretario Generale
Dr. Siro Podda