



CITTÀ DI SULMONA

Medaglia d'Argento al Valor Militare

PROVINCIA DELL'AQUILA

1° SETTORE – AMMINISTRATIVO E LEGALE

BANDO DI SELEZIONE

Selezione finalizzata al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa
"Servizio Amministrazione del Personale"

IL DIRIGENTE

Richiamato il provvedimento del Sindaco n. 1 dell'11/01/2018 con il quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico di dirigente ad interim del Servizio Amministrazione del personale, nell'ambito del 1° Settore – Amministrativo e legale – ai sensi dell'art. 35 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

In esecuzione delle delibere di G.C. n. 119 del 12.6.2019, n. 179 del 16.9.2019 e del Regolamento con essa approvato, n. 211 del 13.11.2019, dell'atto unilaterale prot. n. 53632 del 6.12.2019, nonché del proprio atto del 24/12/2019,

RENDE NOTO

Art. 1 – Generalità del bando

È indetta una selezione, ai sensi del Regolamento area delle posizioni organizzative approvato con delibera di G.C. n. 179 del 16.9.2019, finalizzata al conferimento della titolarità della posizione organizzativa "Servizio Amministrazione del Personale".

Art. 2 – Requisiti

Alla selezione possono partecipare i dipendenti di categoria D, a tempo pieno e indeterminato, in servizio presso il Comune di Sulmona da almeno due anni e preposti al 1° Settore Amministrativo e legale.

Art. 3 – Modalità di presentazione della candidatura

Gli interessati in possesso dei requisiti sopra descritti possono presentare la propria candidatura facendo pervenire, anche a mezzo pec, al protocollo dell'Ente apposita domanda corredata di curriculum formativo-professionale.

La scadenza del termine è stabilita nel giorno **31 dicembre 2019 alle ore 12:00**.

La candidatura e il curriculum non sono integrabili né modificabili decorso il termine di scadenza di cui sopra.

Art. 4 – Procedura per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa.

La sottoscritta, al fine di cui in oggetto:

- a) procede alla valutazione dei curricula;
- b) convoca i candidati per il colloquio di verifica delle attitudini e delle capacità professionali;
- c) conferisce l'incarico in considerazione della metodologia di selezione di cui agli allegati 1 e 2 del Regolamento approvato con delibera di G.C. n. 179/2019 che contempla i seguenti fattori:
 - requisiti culturali posseduti;
 - attitudini e capacità professionali tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - esperienza acquisita all'interno dell'ente con particolare riferimento alle funzioni attinenti la posizione da ricoprire;
- d) formula una graduatoria.

In caso di assenza di domande si provvederà direttamente, con proprio provvedimento motivato, all'individuazione del dipendente, di categoria D, da incaricare.

Alla scadenza dell'incarico non è ammesso il rinnovo tacito e in caso di mancato rinnovo il Dirigente assume in proprio capo la gestione delle competenze già assegnate al titolare di posizione organizzativa.

L'incarico cessa anticipatamente rispetto alla sua naturale scadenza, in caso di:

- a) cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato al compimento del limite massimo di età;
- b) revoca dell'incarico per le motivazioni disciplinate all' art. 11 del Regolamento approvato con delibera di G.C. n. 179/2019.

Art. 5 – Il conferimento della posizione organizzativa

1. A conclusione della procedura selettiva, il Segretario, in considerazione della graduatoria, attribuisce l'incarico di posizione organizzativa con determinazione dirigenziale debitamente motivata nel rispetto dei criteri di cui all' art. 14 del CCNL 2016-2018 e del regolamento di cui alla delibera di G.C. n. 179/2019.

2. L'incarico è attribuito per un periodo di 24 mesi con decorrenza dal 02 gennaio 2020 e scadenza al 31 dicembre 2021.

3. L'incarico è prorogabile previa valutazione positiva dei risultati conseguiti nel periodo precedente; la proroga non può comunque eccedere la durata dell'incarico del dirigente che ha conferito la posizione organizzativa.

4. Il provvedimento di conferimento dell'incarico contiene le attività gestionali, oltre che le deleghe ritenute necessarie per l'efficace espletamento dei servizi attribuiti. Nel provvedimento d'incarico sono altresì descritti, in maniera dettagliata, gli obiettivi affidati, il rispettivo valore strategico ai fini della valutazione dei risultati, tenuto conto delle risorse assegnate e della complessità di realizzazione, i programmi e le responsabilità connessi all'incarico.

5. Competono all'incaricato di posizione organizzativa:

- gli atti di liquidazione della spesa nell'ambito dei progetti e programmi di competenza;
- l'adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- gli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli, compresa la determinazione a contrattare nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
- la responsabilità dei procedimenti facenti capo al servizio e/o all'unità operativa rientranti nel progetto o programma affidatogli;

- ogni altro compito assegnato dal dirigente.

6. Nell'atto di conferimento della posizione organizzativa verranno specificati:

- a) gli obiettivi di gestione oggetto dell'incarico. Gli obiettivi sono correlati all'attività ordinaria nonché a progetti innovativi e strategici;
- b) i termini di decorrenza e scadenza dell'incarico e le eventuali cause di revoca;
- c) il valore annuale della retribuzione di posizione;
- d) l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate, sulla base di quanto previsto all'art. 7 del regolamento in materia.

7. L'incarico può essere rinnovato con le medesime formalità.

8. Il dirigente è comunque sempre tenuto alla vigilanza sulle attività svolte dal titolare di posizione organizzativa nonché ad operare la valutazione della performance conseguita annualmente sulla base della metodologia di valutazione stabilita nel ciclo della performance.

9. L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da ricoprire.

Al dipendente individuato come titolare di posizione organizzativa spetterà la retribuzione di posizione specificata nel provvedimento di incarico a seguito della pesatura della medesima ad opera del Nucleo di valutazione e un'indennità di risultato pari al 25% del valore economico della posizione organizzativa stessa da determinare sulla base di quanto previsto nell'art. 9 co. 4 del Regolamento di cui alla delibera di G.C. n. 179/2019.

Al termine dell'incarico il dipendente ritornerà a svolgere le mansioni proprie della declaratoria della categoria di appartenenza.

Art. 6 – Clausola di rinvio

Per tutto quanto non previsto si richiamano le norme contrattuali e regolamentari vigenti e la normativa in materia.

Sulmona, li 24.12.2019



Il Dirigente
(Dott. ssa Filomena Sorrentino)