



COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM

(Provincia di Salerno)

**AVVISO
ESPLORATIVO
PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
ISTRUTTORE DIRETTIVO - Categoria "D"**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE E FORMAZIONE

AVVISA

che è pubblicato l'avviso esplorativo per il conferimento di un incarico di Posizione Organizzativa finalizzato ad acquisire la manifestazione di interesse del personale dipendente a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Capaccio Paestum inquadrato nella categoria D _

La manifestazione di interesse è disciplinata dal presente avviso e dal Regolamento sugli incarichi di posizione organizzativa approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 100 del 07.05.2019. Per quanto non espressamente disciplinato nei suddetti atti, si rinvia alla normativa prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro sottoscritto il 21 maggio 2018.

Art. 1) REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

1.1 L'incarico di Posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente del Comune di Capaccio Paestum a tempo pieno ed indeterminato inquadrato nella categoria "D" in possesso dei seguenti requisiti :

- a) 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;
- b) insussistenza di casi di inconfiribilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e 17 D.P.R. 62/2013 e s.m.i.;
- c) non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto (censura) negli ultimi due anni;
- d) avere un'anzianità di servizio nella categoria "D" di almeno tre anni;
- e) l'incarico di posizione organizzativa può essere, altresì, conferito a dipendenti assunti con contratto a termine ai sensi dell'art. 110 D.Lgs 267/2000 e smi.

1.2 I requisiti prescritti per la partecipazione al conferimento dell'incarico devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso esplorativo per la presentazione delle domande di partecipazione.

Art. 2) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

2.1 La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Capaccio Paestum Servizio Personale, dovrà essere recapitata a mani o inoltrata via PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.capaccio.sa.it entro il termine perentorio di giorni 5 (cinque) decorrenti dal 16 maggio 2019 al 20 maggio 2019.

La sottoscrizione del candidato, da apporsi in calce alla domanda, è esente dall'obbligo di autenticazione, sia in caso di recapito della stessa effettuato a mani dall'interessato, sia in caso di inoltro via PEC.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso esplorativo riportando tutte le indicazioni che, secondo le vigenti norme, il candidato è tenuto a fornire. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali regolarizzazioni delle domande non conformi a quanto espressamente richiesto dal presente avviso per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa.

La partecipazione al conferimento dell'incarico comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente avviso e dalla relativa disciplina di legge, regolamentare e contrattuale, in quanto applicabile, nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate.

2.2 La manifestazione di interesse presentata non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito, ovvero trattasi di un mero elenco di candidati idonei al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa.

Art. 3) PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI.

3.1 I candidati in possesso dei requisiti di accesso disciplinati all'art. 1 del presente avviso sono valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite.

3.2 A tale fine sono valutabili, tra l'altro, i seguenti criteri:

- a) titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate in rapporto alla specificità dell'incarico;
- b) aver già assunto la diretta responsabilità di strutture organizzative nel corso della propria attività lavorativa, in relazione all'incarico da conferire;
- c) capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all'oggettiva complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano, attestata dal sistema di misurazione e valutazione della performance individuale relativa ai due anni precedenti, con una valutazione media delle prestazioni pari al 70%;
- d) capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire;
- e) esperienza almeno triennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire.

3.3 Il Segretario Generale, con il supporto del Servizio Personale - Risorse umane, procede alla verifica della sussistenza dei requisiti di accesso di cui all'art. 1, e quindi alla istruttoria degli adempimenti propedeutici al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa da parte del Sindaco.

3.4 L'incarico di posizione organizzativa è attribuito dal Sindaco per un periodo massimo non superiore a 3 anni, sulla base dei criteri definiti dal regolamento, con atto scritto e motivato, e può essere rinnovato con le medesime formalità.

La durata degli incarichi non può essere inferiore ad anni uno e ciò in quanto direttamente connessa alla corrispondente durata delle attività e/o obiettivi e programmi da realizzare.

3.5 Alla scadenza dell'incarico, qualora non si sia ancora provveduto ad attivare la procedura per il rinnovo/conferimento degli incarichi, gli stessi sono prorogati per un massimo di tre mesi al fine di assicurare la funzionalità dei servizi istituzionali.

3.6 Nel caso in cui l'avviso informale sia andato deserto o nel caso in cui sia verificata l'assenza, tra le candidature pervenute, dei requisiti, delle attitudini e delle competenze richieste per la posizione da attribuire, potrà essere conferito un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali.

3.7 L'amministrazione promuove, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi.

3.8 Il dipendente incaricato di Posizione organizzativa in aree o procedimenti esposti a rischio corruzione favorisce, ove richiesto, il passaggio delle competenze e agevola la rotazione dell'incarico. Qualora si renda necessaria l'assegnazione a struttura diversa da quella di appartenenza, il dipendente collabora affinché venga salvaguardata la continuità e la regolarità dell'azione amministrativa e la funzionalità degli uffici.

Art. 4) PUBBLICAZIONE AVVISO

4.1 Il presente avviso esplorativo è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio del Comune di Capaccio Paestum per tutto il periodo di tempo prescritto per la ricezione delle relative domande di manifestazione di interesse pari a giorni 5 (cinque) consecutivi.

4.2 Lo stesso è pubblicato sul sito internet www.comune.capaccio.sa.it alla voce Bandi e Concorsi.

4.3 Per ogni ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del Servizio Personale al numero telefonico : 0828/812242_

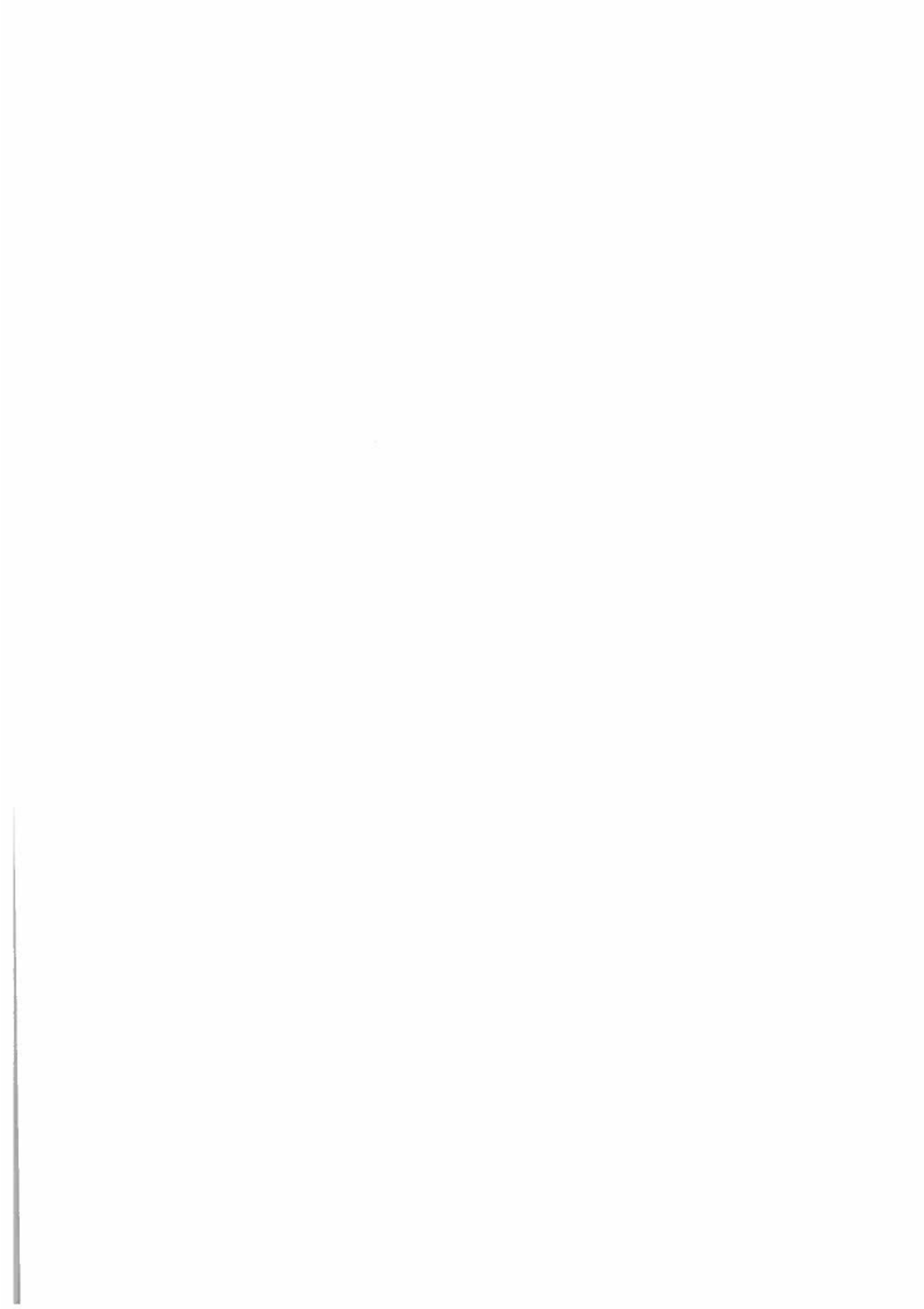
Art. 5) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

5.1 I dati trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla presente avviso per il conferimento dell'incarico della posizione organizzativa saranno trattati per le finalità di attivazione della procedura stessa.

Capaccio Paestum lì, 15 maggio 2019

Il Responsabile Servizio Personale
Giuseppe Di Filippo





DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO ESPLORATIVO
PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
CATEGORIA "D"

Al Comune di Capaccio Paestum
Responsabile Servizio Personale
SEDE

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____ in via _____ n. _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare all' avviso esplorativo per il conferimento di un incarico di posizione organizzativa del personale dipendente a tempo pieno ed indeterminato inquadrato nella categoria D_

A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi e per gli effetti del DPR del 28 dicembre 2000 n. 445, di essere in possesso dei seguenti requisiti :

- 1) 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;
- 2) insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e 17 D.P.R. 62/2013 e s.m.i.;
- 3) non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto (censura) negli ultimi due anni;
- 4) avere un'anzianità di servizio nella categoria "D" di almeno tre anni;
- 5) l'incarico di posizione organizzativa può essere, altresì, conferito a dipendenti assunti con contratto a termine ai sensi dell'art. 110 D.Lgs 267/2000 e smi.;

Dichiara altresì che i seguenti criteri sono rispondenti al proprio profilo professionale per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa :

- a) titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;
- b) aver già assunto la diretta responsabilità di strutture organizzative nel corso della propria attività lavorativa, in relazione all'incarico da conferire;
- c) capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all'oggettiva complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano, attestata dal sistema di misurazione e valutazione della performance individuale relativa ai due anni precedenti, con una valutazione media delle prestazioni pari al 70%;
- d) capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire;
- e) esperienza almeno triennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire.

La manifestazione di interesse è riferita alla Posizione Organizzativa :

_____ istituita con deliberazione del
Commissario Straordinario n. 103 del 14 maggio 2019.

Le comunicazioni relative all' avviso esplorativo dovranno essere inviate al seguente indirizzo:

Comune di _____ via _____ n. _____

tel. _____ e-mail _____

Data _____ (firma) _____

Tale domanda deve essere recapitata a mani o inoltrata tramite PEC, all'ufficio protocollo del Comune di Capaccio Paestum presso la sede di Capaccio Capoluogo, entro il 20 maggio 2019.