



**Avviso di selezione interna per il conferimento,  
ai sensi dell'art. 13 CCNL 21/05/2018, dell'incarico  
di responsabile della Posizione Organizzativa**

oooooooooooooooooooo

**Area Direzione Generale  
1.Servizio Affari Generali**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Visto** il vigente Regolamento generale sulla Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, ed in particolare l'art. 3 disciplinante l'Area delle posizioni organizzative e delle Alte Professionalità;

**Visto** l'art. 13 del vigente CCNL 21/05/2018 disciplinante l'Area delle Posizioni Organizzative;

**Visti** gli artt. 8, 9 e 10 del vigente CCDI 2018/2020 disciplinanti l'Area delle Posizioni Organizzative e i criteri generali per la determinazione, graduazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di posizione e di risultato;

**Vista** la vigente Articolazione della Struttura degli Uffici e Servizi e la Performance Organizzativa dell'Ente che prevede la articolazione in Aree il cui coordinamento è affidato ai dirigenti, e in Servizi il cui coordinamento è affidato a dipendenti collocati nell'ambito dell'area delle posizioni organizzative.

**Visto** il vigente "REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE, IL CONFERIMENTO E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE", approvato con deliberazione commissariale n. 04 del 07/02/2019

**RENDE NOTO**

Che, ai sensi dell'art. 8 del citato Regolamento delle Posizioni Organizzative, è indetta selezione interna comparativa, per la nomina del responsabile della posizione organizzativa ex art. 13 del CCNL 21/05/2018 e art. 8 del vigente CCDI 2018/2020, denominato "Servizio Affari Generali dell'Area della Direzione Generale" con rapporto a tempo determinato dal 01/06/2021 e fino al 31/12/2022, eventualmente rinnovabile.

**Posizione di lavoro**

La posizione organizzativa esercita gli adempimenti e le attribuzioni elencate nella vigente Articolazione della Struttura degli Uffici e Servizi approvata con Deliberazione commissariale n. 06 del 27/02/2019, e successivamente modificata con Deliberazione commissariale n. 14 del 17/06/2019, nonché le funzioni tecniche ed amministrative del servizio di competenza; traduce operativamente gli indirizzi e gli obiettivi fissati dal Dirigente responsabile dell'Area e risponde dei risultati raggiunti; possiede inoltre una buona capacità progettuale ed una elevata preparazione amministrativa che consenta di tradurre il proprio bagaglio culturale in soluzioni progettuali, tecniche e operative efficaci.

Realizza compiutamente al proprio interno l'intero ciclo delle attività richieste dall'espletamento delle funzioni attribuite per le quali sono necessari rapporti interdisciplinari a diversi livelli di professionalità. Le specifiche attività vengono determinate dal Direttore di Area, che cura, altresì, il coordinamento fra Servizi e Uffici. Il Capo Servizio è responsabile dei procedimenti di competenza.

### **Durata e clausole particolari dell'incarico**

L'incarico decorrerà dalla data di conferimento dell'incarico da parte del dirigente responsabile della struttura nell'ambito della quale è stata istituita la posizione organizzativa (di seguito denominato dirigente competente) fino al 31/12/2022 e cesserà automaticamente alla scadenza del predetto termine, salvo eventuali rinnovi predisposti dal dirigente medesimo tramite adozione di provvedimento motivato.

### **Trattamento economico**

L'importo annuo della retribuzione di posizione, è determinato in € 10.094,76 giusta Determinazione della Direzione Generale n. 188 del 24/05/2021 con la quale, ai sensi del vigente "Regolamento per la graduazione, il conferimento e la valutazione della performance delle posizioni organizzative", si è proceduto alla Pesatura delle Posizioni organizzative e alla relativa Quantificazione delle retribuzioni di posizione anno 2021.

Il trattamento economico assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro, compreso lo straordinario, ad eccezione dei compensi espressamente previsti dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali e dal vigente CCDI, ed è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, a norma di legge.

### **Orario di lavoro**

Il dipendente è tenuto ad osservare l'orario di lavoro di 36 ore settimanali distribuite secondo le esigenze della struttura cui è preposto. Il dipendente deve, inoltre, garantire la presenza oltre l'orario di servizio per esigenze connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione ad incontri programmati, senza compenso aggiuntivo per il lavoro straordinario prestato.

### **Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali previsti dall'art. 6 del vigente "Regolamento per la graduazione, il conferimento e la valutazione della performance delle posizioni organizzative".

1. iscrizione alla categoria "D";
2. anzianità di servizio, nella categoria "D" di almeno 5 anni, maturata presso l'IACP di Caltanissetta o altri enti pubblici.
3. non avere riportato condanne penali o altre misure disciplinari che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia;
4. non essere stati destituiti o revocati da precedenti incarichi per persistente insufficiente rendimento presso questa o altre Pubbliche Amministrazioni;
5. non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 35 bis, c. 1, lett. b) del D. lgs 165/2001;
6. insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità alle disposizioni di cui all'art. 20 del D.lgs 8 aprile 2013 n. 39;

I suddetti requisiti d'ammissione debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente avviso, per la presentazione delle domande.

## **Presentazione e termine utile per la presentazione delle domande di ammissione**

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice ed indirizzata al Direttore Generale, dovrà essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo o tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: direzione@pec.iacp.cl.it., entro le ore 14.00 del giorno 31/05/2021.

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato, pena l'esclusione, il curriculum professionale redatto in formato europeo, compilato e sottoscritto sotto la propria personale responsabilità dal candidato, dal quale si evincano le competenze, professionalità ed esperienze maturate necessarie per ricoprire l'incarico cui si concorre.

La firma in calce alla domanda e al curriculum non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art.3, quinto comma, della Legge 15 maggio 1997, n. 127.

Il termine per la presentazione della domanda è perentorio, pertanto non verranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi, non siano pervenute entro il termine suddetto.

## **Modalità di svolgimento della selezione**

La selezione e l'individuazione del dipendente cui conferire l'incarico è operata dal dirigente competente ai sensi dell'art. 8 del Regolamento, mediante la valutazione dei curricula dei candidati.

Nel conferimento dell'incarico il Dirigente terrà conto, nel rispetto delle attività e delle funzioni da svolgere, dei seguenti elementi:

- requisiti culturali desumibili dal curriculum;
- attitudini, capacità ed esperienze professionali acquisite nell'Ente e/o in altre Pubbliche Amministrazioni, desumibili dal curriculum;
- natura e caratteristica degli obiettivi da raggiungere;

La valutazione verrà effettuata anche in presenza di una sola istanza di ammissione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non assegnare l'incarico ad alcun dipendente qualora dai curricula non si ritiene siano posseduti i requisiti richiesti o emergano valutazioni delle performance individuali, degli anni precedenti, insufficienti con il mancato raggiungimento, anche parziale, degli obiettivi prefissati.

La valutazione operata ad esito della selezione è intesa esclusivamente ad individuare l'incaricando della posizione organizzativa e non dà, pertanto, luogo ad alcun punteggio né alla formazione di graduatoria di merito comparativo.

## **Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso di selezione, si rinvia alle norme contenute nel vigente Regolamento disciplinante i criteri per il conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, nonché riaprire il termine di scadenza, ovvero revocare il presente avviso di selezione qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse.

Caltanissetta, li 24/05/2021

Il Direttore Generale

Arch. A. Mameli