

**Avviso di selezione interna per titoli per il conferimento,
ai sensi dell'art.9 CCNL 31/3/1999, dell'incarico di re-
sponsabile della posizione organizzativa:**

Area Direzione Generale

1. **Servizio Segreteria AA.GG. - Staff**

Area Tecnico-Patrimoniale

2. **Servizio Gestione Tecnica del Patrimonio e Condomini**
3. **Servizi Manutentivi (Suddiviso in 4 Servizi Territoriali)**

Area Finanziaria - Amministrativa

4. **Servizio Contabilita' Bilancio**
5. **Servizio Entrate Patrimoniali**

oooooooooooooooooooo

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la deliberazione commissariale n. 34 del 16/10/2014 con la quale è stato approvato il Regolamento generale sulla Organizzazione degli Uffici e dei Servizio, ed in particolare l'art. 3 disciplinante l'Area delle posizioni organizzative e delle Alte Professionalità di cui all'art. 8 del CCNL 31/3/99 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004 ;

Vista la delibera n. 34 del 30/11/2017 con la quale è stata Rideterminata la Articolazione della Struttura degli Uffici e Servizi e la Performance Organizzativa, prevedendo n. 10 Servizi il cui coordinamento è affidato a dipendenti collocati nell'ambito dell'area delle posizioni organizzative e/o delle alte professionalità.

Visto il "Regolamento delle posizioni organizzative e delle alte professionalità", approvato con delibera n. 19 del 21/04/2016;

RENDE NOTO

Che, ai sensi dell'art. 8 del Regolamento delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, è indetta selezione interna comparativa, per la nomina dei responsabili di posizione organizzativa ex art. 8 del CCNL 31/3/99 dei seguenti Servizi con rapporto a tempo determinato fino al 31/12/2019", eventualmente rinnovabile:

Area Direzione Generale

1. Servizio Segreteria AA.GG. - Staff

Area Tecnico-Patrimoniale

2. Servizio Gestione Tecnica del Patrimonio E Condomini
3. Servizi Manutentivi (Suddiviso in 4 Servizi Territoriali)

Area Finanziaria - Amministrativa

4. Servizio Contabilita' Bilancio
5. Entrate Patrimoniali

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. 34 del 30/11/2017, 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 per anni due fino al 31/12/2019 e cesserà automaticamente alla scadenza del predetto termine, salvo eventuali rinnovi predisposti dal dirigente medesimo tramite adozione di provvedimento motivato.

Trattamento economico

Importo annuo della retribuzione di posizione sarà quello previsto dalla graduazione della pesatura delle posizioni organizzative e dalla retribuzione di risultato prevista dal "Regolamento delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità", approvato con deliberazione commissariale n.19 del 21/04/2016.

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. medesimo, 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 nel caso di P.O. ex art. 8 del CCNL 31/3/99 .

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.

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.](mailto:direzione@pec.iacp.cl.it), entro le ore 14.00 del giorno 08/01/2017 .

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato, pena l'esclusione, il curriculum professionale redatto in formato europeo, compilato e sottoscritto sotto la propria personale responsabilità.

E' data facoltà ai candidati di produrre fino a due istanze di partecipazione per l'incarico di responsabile della posizione organizzativa del Servizio prescelto, specificando la scelta principale. L'istanza di partecipazione per i Servizi manutentivi va fatta senza specificare il Servizio territoriale.

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

L'individuazione del dipendente cui conferire l'incarico è operata dal Direttore Generale, mediante la valutazione dei curricula dei candidati. La valutazione verrà effettuata anche in presenza di una sola istanza di ammissione.

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 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 27/12/2017

Il Direttore Generale
Dott. Vincenzo Zafarana