



COMUNE DI NEGRAR

PROVINCIA DI VERONA

Prot. _____

Negrar, lì 14/03/2018

Oggetto: AVVISO ESPLORATIVO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della determinazione R.G. n. 135 del 14/03/2018, ai sensi degli art.li 31, 32, 33, 34, 35 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 08/03/2018, dichiarata immediatamente eseguibile;

In riferimento alla riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 08/03/2018, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui la Giunta Comunale ha definito il numero, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili per la contrattazione decentrata, e la collocazione delle posizioni organizzative;

In applicazione degli art.li 8, 9, 10 CCNL 31.03.1999;

Premesso che, ai sensi delle predette disposizioni:

- *la Giunta Comunale ha istituito, ai sensi delle vigenti previsioni dei contratti di lavoro dei dipendenti del comparto di riferimento, le posizioni organizzative, attenendosi ai principi generali riportati da tali contratti*
- *tali sono le posizioni di lavoro che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di uffici, assumendo ruoli caratterizzati da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, ovvero lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, di attività di staff e/o di studio, di ricerca, vigilanza e controllo, che richiedono elevati livelli di autonomia ed esperienza*
- *i Dirigenti dell'Ente e il Segretario Comunale provvedono a definire le situazioni organizzative che andranno a comporre le posizioni, delineandone i contenuti, per successivamente attribuire individualmente i relativi incarichi, a termine, a personale svolgente funzioni appartenenti alla categoria D, per un periodo massimo non superiore a cinque anni e comunque non oltre il termine del mandato amministrativo e degli incarichi attribuiti dal Sindaco alla dirigenza*
- *l'incarico di posizione organizzativa è conferito dal Dirigente preposto al Settore d'Intervento previo esame, da parte di una Commissione esaminatrice, dei curricula professionali, con particolare riferimento all'esperienza e alla professionalità necessaria per ricoprire l'incarico, eventualmente integrato dal colloquio individuale*

AVVISA

che è avviata la procedura per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa ai sensi degli art.li n. 31, 32, 33, 34, 35 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 08/03/2018, per le seguenti posizioni organizzative, definite nella riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente, modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 08/03/2018:

AREA DI LINE AMMINISTRATIVA	Settore del Cittadino
AREA DI LINE GESTIONE TERRITORIO	Settore Urbanistica e Patrimonio
AREA DI LINE GESTIONE TERRITORIO	Settore Edilizia Privata e Rapporti Imprese
AREA DI LINE GESTIONE DEL TERRITORIO	Settore Servizi Pubblici
AREA DI LINE CONTABILE	Settore Programmazione Finanziaria e Tributi
AREA DI STAFF DI CONTROLLO	Settore Polizia Locale

All'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa provvederà il dirigente dell'Area, con proprio provvedimento, previo esame delle candidature da parte di una Commissione esaminatrice, scegliendo tra il personale a tempo indeterminato dipendente del Comune di Negrar, che, alla data di scadenza del presente avviso esplorativo, abbia i seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Negrar;
- b) essere in qualunque modo inquadrato in un profilo professionale appartenente alla Categoria D o svolgere funzioni riconosciute ufficialmente appartenenti alla categoria D;
- c) avere una anzianità di servizio di almeno 5 anni, maturata presso il Comune di Negrar o altri Enti pubblici, purché in servizio presso il Comune di Negrar da almeno due anni.

In relazione alle funzioni e all'attività da svolgere e alla natura e caratteristiche della specifica posizione e dei programmi da realizzare, sono individuati gli ulteriori seguenti requisiti speciali e complementari per l'ammissione alla selezione:

Settore del Cittadino	d) laurea in giurisprudenza o equipollente
Settore Urbanistica e Patrimonio	d) laurea in architettura o equipollente
Settore Edilizia Privata e Rapporti Imprese	d) laurea in architettura o equipollente o (alternativamente) diploma di geometra e) esperienza pluriennale nella gestione di pratiche edilizie e di procedure SUAP commerciale ed edilizio
Settore Servizi Pubblici	d) laurea in architettura o equipollente
Settore Programmazione Finanziaria e Tributi	d) laurea in economia e commercio o equipollente o (alternativamente) diploma di ragioneria e) esperienza pluriennale nella gestione della contabilità pubblica
Settore Polizia Locale	d) diploma di maturità quinquennale e) esperienza pluriennale nella gestione di servizi di Polizia Locale e con i requisiti professionali per lo svolgimento del ruolo

	di Comandante
--	---------------

Il requisito di ammissione di cui alla lett. d) può essere autocertificato o attestato con copia conforme del titolo di studio, mentre i requisiti di cui alle lett. a), b), c), e) dovranno essere dimostrati attraverso presentazione di *curriculum vitae* in formato europeo.

E' ammessa la presentazione di lettera accompagnatoria o di ogni altra documentazione ritenuta utile alla candidatura.

Nella valutazione dei *curricula* la Commissione tiene conto dei requisiti culturali posseduti dal candidato (titolo di studio, abilitazioni professionali inerenti, corsi di formazione documentati attinenti alla posizione), dell'esperienza professionale acquisita nell'Ente o dell'esperienza maturata anche presso altri Enti, se in aree prevalentemente omogenee rispetto alla posizione considerata, di altre esperienze o capacità ritenute attinenti e coerenti con le funzioni e attribuzioni della posizione organizzativa da ricoprire, nonché, in particolar modo, del grado di competenze specialistico/professionali maturate rispetto alle funzioni da svolgere, dei risultati prodotti, ovvero dell'andamento delle valutazioni individuali dell'ultimo triennio.

La valutazione del colloquio, in caso di parità di punteggio, è operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato in relazione alla posizione da ricoprire.

La Commissione esamina comparativamente i *curricula* professionali sulla base dei criteri indicati al comma 1, attribuendo un punteggio come segue:

titoli di studio e percorsi formativi	massimo 10 punti
esperienze professionali e competenze	massimo 25 punti
risultati conseguiti	massimo 15 punti
colloquio individuale	massimo 10 punti

Il punteggio minimo richiesto per l'attivazione di posizioni organizzative è di 25 punti.

A conclusione della procedura selettiva, la Commissione esaminatrice formula un risultato finale, che viene inoltrato al Dirigente interessato.

Il Dirigente attribuisce gli incarichi di posizione organizzativa con atto scritto e motivato. L'atto contiene le attività gestionali, oltre che le deleghe ritenute opportune e necessarie rispetto a quanto indicato dalla Giunta Comunale in sede di individuazione delle posizioni organizzative.

Dell'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa verrà data comunicazione alle rappresentanze sindacali unitarie dell'Ente e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto Enti Locali.

La durata degli incarichi è attribuita per un periodo massimo di cinque anni e comunque per un periodo non superiore al termine del mandato amministrativo dell'Amministrazione Comunale in carica al momento del conferimento e della durata dell'incarico del Dirigente che ha conferito la posizione organizzativa, eventualmente eccedente solo il tempo necessario a consentire la prosecuzione dell'attività ordinaria senza soluzione di continuità per conclusione del mandato del Sindaco pro-tempore.

Il Dirigente, con atto scritto, può sempre revocare gli incarichi anche anticipatamente alla scadenza, in caso di gravi inadempienze e/o violazioni dei doveri d'ufficio o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, fatto salvo l'esperimento di idoneo e giusto procedimento che assicuri il contraddittorio.

Alla pesatura delle posizioni organizzative individuate e alla loro graduazione provvederà l'Organismo Indipendente di Valutazione o il Nucleo di Valutazione, conformemente alla metodologia di cui all'ALLEGATO 1 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 08/03/2018.

La domanda di partecipazione, firmata in originale senza necessità di autentica, ai sensi dell'art. 39 DPR 445/2000 e redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, deve pervenire al protocollo dell'Ente entro il termine perentorio di 15 giorni naturali e consecutivi successivi alla pubblicazione del presente avviso (scad. 29/03/2018 ore 12.00).

Alla domanda deve essere allegato il *curriculum vitae* del candidato in formato europeo, datato, firmato in originale e accompagnato da copia di documento di identità del sottoscrittore.

I dati personali acquisiti conseguentemente alla procedura avviata col presente avviso esplorativo saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003.

L'unità organizzativa responsabile del procedimento è il Servizio Risorse Umane, nella persona della dipendente Antonella Sartori.

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale e all'Albo Pretorio dell'Ente.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Marcello Batolini

**AI SERVIZIO RISORSE UMANE
del Comune di Negrar**

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a a _____ il _____
e residente a _____
in Via _____, cod.fisc. _____

C H I E D E

di partecipare all'avviso esplorativo per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa, ai sensi degli artt. 8, 9, 10 CCNL 31.03.1999.

A tal fine dichiara di essere in possesso dei seguenti requisiti:

1) essere dipendente del Comune di Negrar con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, collocato nella categoria:

___ profilo _____ ;

e di avere superato il prescritto periodo di prova in detto profilo;

2) di avere il seguente titolo di studi _____
conseguito presso _____ in data
_____;

3) svolgere funzioni riconosciute ufficialmente appartenenti alla categoria D;

4) avere una anzianità di servizio di n. ___ anni, maturata presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

DENOMINAZIONE ENTE	DATA DI DECORRENZA SERVIZIO	DATA DI FINE SERVIZIO

5) di essere in servizio presso il Comune di Negrar dal _____;

6) di aver preso conoscenza e di accettare senza riserva alcuna le disposizioni del Titolo III Capo II del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 08/03/2018;

7) che l'indirizzo al quale deve essergli fatta ogni comunicazione è il seguente

_____.

Allega *curriculum vitae* in formato europeo e copia di documento di identità in corso di validità.

(luogo)_____, (data) _____

(Firma in originale per esteso)
la mancata sottoscrizione in originale determina l'esclusione dalla procedura. La trasmissione della domanda tramite PEC equivale a sottoscrizione in originale. – Circ. F.P. 2/2010