

Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

II SEGRETARIO GENERALE

Visti:

- il C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018 e, in particolare, gli artt. 13 e seguenti;
- il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.;

Richiamata:

- la deliberazione della Giunta comunale n. 84 del 20 maggio 2019, dichiarata immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il Regolamento sui criteri di conferimento e revoca delle posizioni organizzative, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del CCNL "Funzioni Locali" del 21.05.2018, che ha definito i criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi nonché la metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 17 febbraio 2022, dichiarata immediatamente esecutiva, con la quale si è proceduto a modificare la struttura organizzativa dell'Ente, con la scissione dell'Area Amministrativa-Finanziaria in n. 2 aree:
 - Area Finanziaria;
 - Area Affari Generali;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura per il conferimento di n. 1 incarico di posizione organizzativa, relativamente all'Area Affari Generali, come indicato all'art. 1 del presente avviso.

ART. 1: Individuazione del posto di posizione organizzativa

I servizi in cui si articola la singola Area sono di seguito definiti:

AREA AFFARI GENERALI

Finanziamenti/ Contratti e Appalti
Segreteria e Protocollo
C.E.D.
U.R.P.

ART. 2: Modalità per la selezione dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa

Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento approvato con delibera n. 84 del 20 maggio 2019, i dipendenti di categoria giuridica D possono presentare domanda per ricoprire l'incarico di posizione organizzativa allegando il curriculum professionale ed un'eventuale breve descrizione dei motivi a sostegno della candidatura.

L'individuazione delle figure professionali più idonee per l'affidamento dell'incarico viene effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dal Sindaco, previa valutazione dei curricula dei candidati che, in particolare, tenga conto delle capacità organizzative e della professionalità acquisita.

Il Sindaco può effettuare colloqui con tutti i candidati o solo con quelli che presentano

caratteristiche adeguate all'incarico da conferire.

Nel caso in cui non vi siano candidature, o nel caso in cui le stesse siano ritenute numericamente insufficienti o inadeguate all'incarico da ricoprire, la nomina verrà effettuata dal Sindaco, in via diretta, sulla base delle professionalità in servizio nell'Ente.

ART. 3: Conferimento e durata dell'incarico

1. Il Sindaco conferisce gli incarichi di Posizione Organizzativa, sulla base delle posizioni di lavoro e degli indirizzi stabiliti dalla Giunta, a dipendenti inquadrati nella categoria D, con atto scritto e motivato;
2. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo di 3 anni;
3. La scadenza dell'incarico comporta automaticamente la perdita della retribuzione di posizione di cui all'articolo 15 del CCNL 21.5.2018.

ART. 4: Modalità e termini di presentazione delle domande

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, secondo il modello allegato, deve essere sottoscritta dal richiedente e spedita all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata comune.malnate@legalmail.it (unicamente da PEC), oppure presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune negli orari di ufficio unitamente al Curriculum Vitae e a copia di documento d'identità in corso di validità, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 03 marzo 2022.

ART. 5: Pubblicazione avviso di selezione

Il presente avviso di selezione viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune per il periodo dal 21 febbraio 2022 al 03 marzo 2022.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da disguidi telematici o comunque imputabili a caso fortuito o a forza maggiore o per mancato ricevimento / trasmissione della email.

ART. 6: Trattamento dei dati personali

Tutte le informazioni e i dati personali dei candidati verranno utilizzati con il solo scopo dell'espletamento di tutte le operazioni di valutazione, garantendo la massima riservatezza dei dati e dei documenti forniti, conformemente a quanto stabilito dalle norme in materia di privacy (GDPR 2016/569).

Resta tuttavia inteso che – in caso di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa – i dati contenuti nel Curriculum Vitae verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente", come richiesto dall'art. 10, comma 8, lett. D), del D.Lgs. 33/2013.

ART. 7: Avvertenze, informazioni finali e norme di rinvio

Con la presentazione della domanda il candidato accetta tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura.

L'Amministrazione garantisce parità di trattamento tra uomo e donna.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si applica la disciplina contenuta nel Regolamento dell'area delle posizioni organizzative ai sensi degli artt. 13 e seguenti CCNL "Funzioni Locali" del 21.05.2018 e da quanto previsto dalla delibera di Giunta comunale n. 84 del 20 maggio 2019.

Malnate, li 21/02/2022

Il Segretario Generale
Responsabile Area Organizzazione
D.ssa Margherita Taldone

Documento firmato digitalmente: la firma autografa è sostituita con l'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, ai sensi dell'articolo 21 e 24. D.Lgs.82/2005

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

residente a _____ via _____

in servizio presso Area / ufficio _____ Categoria _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura per il conferimento del seguente incarico di posizione organizzativa:

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U.

approvato con D.P.R. 28/12/00, n.445, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

REQUISITI CULTURALI POSSEDUTI

Titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione:

Diploma di laurea in _____ conseguito presso
_____ nell'anno accademico _____

Diploma di maturità in _____ conseguito presso
_____ nell'anno scolastico _____

Esperienze lavorative:

Anzianità di servizio nella categoria D maturata (specificare periodi e uffici):

Altre esperienze lavorative, conoscenze o capacità ritenute attinenti e coerenti con le funzioni e attribuzioni della posizione organizzativa:

Si allegano obbligatoriamente:

- Curriculum vitae
- Copia documento d'identità in corso di validità

_____ li _____

FIRMA
