



CITTA' DI PIOSSASCO

C.a.p. 10045 PROVINCIA DI TORINO Tel. 011/90.27.230/206 - Fax 011/9027261

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il Segretario Generale

In esecuzione della propria determinazione n. 345/2015 del relativa all'avvio della procedura selettiva per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa;
Vista la deliberazione G.C. n. 127 del 16.09.2015 con la quale si è provveduto alla definizione degli indirizzi organizzativi della struttura dell'ente;

RENDE NOTO

che è avviata la procedura selettiva per il conferimento dei seguenti incarichi di posizione organizzativa, ovvero di nomina dei responsabili dei servizi che svolgeranno le funzioni di cui all'art. 109, comma 2, del D.lgs. 267/2000 e smi:

- a) Servizio Funzionamento Interno
- b) Servizio Risorse Finanziarie
- c) Servizi ai cittadini
- d) Servizi alla persona e famiglia
- e) Servizi alla Città
- f) Servizi al territorio
- g) Servizio Polizia Locale

La procedura in oggetto ha per obiettivo la profilazione di soggetti adatti a ricoprire il ruolo di incaricato di posizione organizzativa senza la formazione di una graduatoria.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che – alla data di scadenza del presente avviso – sono in possesso dei seguenti requisiti:

1 - Per le posizioni da a) a g):

- essere dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Piovascico con inquadramento in cat. D, anche in aspettativa senza assegni;
- essere in possesso di diploma di maturità (istruzione secondaria superiore di secondo grado) o titolo superiore.

2 - Inoltre, per le posizioni da e) ad f):

- il diploma, ovvero il titolo superiore, di cui al punto 1, deve riguardare materie tecniche (a titolo esemplificativo e non esaustivo: geometra, architetto, ingegnere).

3 - Inoltre, per la posizione di cui al punto g):

- essere in possesso della qualifica di agente di P.S..

CONFERIMENTO INCARICO – INQUADRAMENTO – DURATA - TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai sensi dell'art. 19, comma 3, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in vigore alla data del 01.01.2016, ovvero all'avvio della nuova struttura organizzativa, gli incarichi di cui sopra sono conferiti ai sensi del comma 2 dell'art. 109 del D. Lgs. 267/2000 dal Sindaco. La durata degli incarichi di cui trattasi, di norma, non può essere superiore a due anni e comunque non può eccedere la durata del mandato del Sindaco.

Ai sensi dell'art. 20 del medesimo Regolamento, gli incarichi possono essere revocati anticipatamente rispetto alla scadenza per mancato raggiungimento degli obiettivi di gestione, intendendosi per tale il risultato conseguito al di sotto della soglia individuata nel sistema di valutazione oppure nel caso di inosservanza da parte dei Responsabili dei servizi delle direttive impartite, fermo restando l'eventuale responsabilità disciplinare. Il provvedimento di revoca è di competenza del Sindaco, su proposta dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Agli incaricati verranno corrisposte:

- Indennità di posizione, determinata dalla Giunta Comunale tra gli importi previsti contrattualmente, in esito alle pesature delle posizioni medesime, per la durata dell'incarico.
- Indennità di risultato, determinata dalla Giunta Comunale tra le percentuali previste contrattualmente, da erogarsi a seguito di valutazione della performance annuale.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, secondo il modello allegato, deve essere sottoscritta dal richiedente. La domanda sarà altresì corredata dal curriculum vitae et studiorum del richiedente, redatto sul modello Europass (scaricabile all'indirizzo <https://europass.cedefop.europa.eu/it/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>)

La domanda deve essere presentata direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Piosasco, oppure inviata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comune.piosasco@legalmail.it, **entro le ore 12.00 del giorno VENERDI' 09 OTTOBRE 2015.**

Non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre il detto termine per qualsiasi causa non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Il conferimento dell'incarico sarà effettuato, tenendo conto:

- della natura e delle caratteristiche degli obiettivi da realizzare;
- della complessità della struttura da coordinare;
- delle attitudini e delle capacità professionali;
- delle competenze organizzative possedute;
- delle esperienze maturate (anche) all'esterno dell'amministrazione di appartenenza.

La valutazione delle candidature sarà effettuata seguendo due percorsi:

- un'analisi curriculare;
- una procedura di assessment che si prefigge l'obiettivo di valutare il potenziale manageriale (gestione risorse, problem solving, pianificazione) e le competenze relazionali e di comunicazione (gestione conflitti e stress) e sarà affidata a soggetto esterno all'ente, consulente di management, che svolgerà con i candidati un programma di prove e test individuali e di gruppo, oltre ad un colloquio individuale.

La valutazione, nel suo complesso, verrà curata da un apposito collegio, costituito dal Segretario Generale dell'Ente, da un esperto in materia di gestione del personale e dal già citato consulente. Il collegio presenterà al Sindaco, per l'adozione dei provvedimenti di competenza, una relazione contenente i risultati dell'analisi curriculare e dell'assessment, intesa a descrivere il candidato rispetto alle posizioni da ricoprire.

Data e luogo delle prove e test individuali e di gruppo (che si svolgeranno nel corso di almeno due giornate) verrà comunicata a tutti i candidati a mezzo posta elettronica, utilizzando l'indirizzo email indicato dal candidato in sede di domanda.

INFORMAZIONI E DISPOSIZIONI FINALI

Il dipendente incaricato di posizione organizzativa è tenuto all'osservanza dell'orario di lavoro di 36 ore settimanali e deve inoltre garantire la presenza in servizio per esigenze connesse alle funzioni affidate e/o alla partecipazione di incontri, senza compenso aggiuntivo per il lavoro prestato oltre le 36 ore.

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

Per quanto non previsto nel presente avviso, si rinvia a quanto disciplinato in materia di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa nel Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi e alle disposizioni contrattuali in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, nonché di riaprire il termine di scadenza del presente avviso qualora si ravvisino motivi di pubblico interesse.

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 e la possibilità di richiederne gratuitamente la rettifica o la cancellazione al responsabile del procedimento, conformemente a quanto stabilito dalle norme in materia di privacy. Resta tuttavia inteso che – in caso di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa – i dati contenuti nel curriculum presentato verranno utilizzati per la pubblicazione del curriculum sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "amministrazione trasparente" come richiesto dall'art. 10, co. 8, lett. d), D.Lgs. 33/2013.

L'avviso e il modello di domanda di partecipazione sono disponibili sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di concorso.

Per ogni chiarimento in ordine al presente bando, è possibile contattare il Segretario Generale (esclusivamente a mezzo mail: parola@comune.piossasco.to.it) che raccoglierà le richieste presentate e, in tempo utile, fornirà le risposte e le renderà note tramite pubblicazione sul sito, nella stessa sezione in cui è pubblicato il presente avviso.

Piossasco, 28 settembre 2015

Il Segretario Generale
f.to in originale
dott. Corrado Parola

MODELLO DI DOMANDA

Al Sindaco del
Comune di PIOSSASCO
Piazza Tenente Nicola n. 4

10045 PIOSSASCO

OGGETTO: Candidatura per il conferimento di incarico di posizione organizzativa.

Il/la sottoscritto/a

nato/a il

residente a Provincia cap.

in via

telefono abitazione cellulare ufficio

CHIEDE

- di essere ammesso/a a valutazione da parte del Sindaco ai fini del conferimento dell'incarico di posizione organizzativa e, sotto la propria personale responsabilità, consapevole della veridicità di quanto dichiarato nella presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di false dichiarazioni,

DICHIARA

- di essere dipendente di categoria D, con contratto a tempo indeterminato;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio (indicare il più alto, ovvero quello necessario quale requisito di partecipazione per le posizioni di cui all'avviso lett. e) ed f)):
.....
.....
- di accettare le condizioni previste dall'avviso, dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dalle norme vigenti in materia, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dai Contratti Collettivi Decentrati;
- di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso all'indirizzo email:
.....
- di essere in possesso della qualifica di Agente di P.S. (se non in possesso, cancellare la voce);
- di aver maturato esperienza formativa e professionale risultante dal curriculum vitae et studiorum allegato alla presente istanza (redatto secondo il formato "euro pass").

Allega copia di un documento di identità in corso di validità.

.....
(luogo) (data)

.....
(firma)