



INDAGINE INTERNA RISERVATA AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA CATEGORIA GIURIDICA “D” PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (artt. 8, 9 e 10 CCNL Comparto Regioni – Autonomie Locali del 31.03.1999)

Visti:

- il CCNL 31.03.1999;
- gli artt. 27 e 28 del Regolamento sull’Ordinamento dei Servizi e degli Uffici, vigente nell’Ente;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 31/01/2017, “Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – triennio 2017-2019”;
- lo schema strutturale dell’Ente come modificato e definito con deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 06/10/2015, puntualmente dettagliato nell’allegato A) al medesimo atto, per la parte relativa all’organizzazione e all’articolazione dei vari settori e servizi e nell’allegato B) per la parte relativa alle principali funzioni attribuite a ciascun settore e servizio;
- i criteri generali per la valutazione e la graduazione delle posizioni organizzative e/o di alta professionalità e le modalità per il conferimento dei relativi incarichi, approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 253 del 22/11/2013, come confermati con la deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 10/03/2015;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 16/02/2016 “Adeguamento e modifiche alla macrostruttura dell’Ente: determinazioni e pesatura Aree di Alta Professionalità e di Posizione Organizzativa”;

In esecuzione della propria determinazione n. 102 del 03/03/2017;

IL DIRETTORE DEL 2° SETTORE “Organizzazione Interna /Servizi al Cittadino”

Ai sensi del decreto del Sindaco n. 12 del 22/02/2016;

RENDE NOTO CHE

E’ avviata un’indagine interna rivolta ai dipendenti appartenenti alla categoria giuridica “D” per il conferimento del seguente incarico di Posizione Organizzativa:

SETTORE/SERVIZIO e Denominazione dell’area di posizione organizzativa	Coefficiente economico e Fascia di retribuzione della posizione organizzativa
5° SETTORE – SERVIZI TECNICI/VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO Lavori Pubblici attività amm.va	Coefficiente 64 – Fascia a)

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare tutti i dipendenti di categoria D a tempo indeterminato ed a tempo pieno in possesso dei requisiti indicati nella scheda delle competenze relativa alla suddetta area (allegato 2) al presente avviso.

Il conferimento dell’incarico di Posizione Organizzativa è incompatibile con il rapporto di lavoro a tempo parziale.



COMPETENZE DELL' INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Al titolare di Posizione Organizzativa sono attribuiti specifici obiettivi secondo il sistema di programmazione dell'Ente.

Sono di competenza dell'incaricato di Posizione Organizzativa le seguenti responsabilità, coerentemente alla tipologia di Posizione Organizzativa ricoperta:

- a) la responsabilità istruttoria e/o finale dei procedimenti amministrativi;
- b) l'adozione di certificazioni, attestazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- c) la proposta di valutazione del proprio personale, fatta salva la valutazione finale ad opera del dirigente/direttore;
- d) l'attuazione dei compiti stabiliti al punto 6.6 del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Possono essere delegate dal dirigente o anche dal direttore, nel rispetto dell'ordinamento professionale, altre attività, tra le quali:

- a) partecipazione, in qualità di componente, alle commissioni di gara o concorso;
- b) partecipazione a gruppi di lavoro intersettoriali, anche in qualità di responsabile;
- c) firma delle determinazioni e dei provvedimenti di liquidazione;
- d) firma dei contratti.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico accessorio assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario, ad eccezione dei compensi espressamente previsti dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti. Il trattamento economico accessorio è composto:

- dalla retribuzione di posizione, come quantificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 16/02/2016 e precisamente:

SETTORE/SERVIZIO e Denominazione dell'area di posizione organizzativa	Valore economico della posizione organizzativa
5° SETTORE – SERVIZI TECNICI/VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO Lavori Pubblici attività amm.va	Euro 5.164,57

- dalla retribuzione di risultato nei limiti contrattualmente stabiliti, che sarà determinata a seguito di valutazione annuale svolta sulla base del sistema di valutazione della performance vigente nell'Ente.

PRESENTAZIONE DOMANDA

La candidatura va presentata utilizzando il modello allegato al presente avviso (allegato 1). Alla domanda di partecipazione occorre allegare:

- 1) copia del proprio documento di identità in corso di validità;
- 2) curriculum vitae, preferibilmente in formato europeo, con esplicita autorizzazione al trattamento dei dati e debitamente firmato.

La domanda sottoscritta dagli aspiranti deve pervenire, a pena di esclusione, entro il termine inderogabile del 18 MARZO 2017, in uno dei seguenti modi:



- tramite posta elettronica all'indirizzo pers@comune.campi-bisenzio.fi.it, (con pdf firmato);
- consegna diretta al Servizio Amministrazione del Personale, Piazza Ballerini 9.
Il termine suddetto è perentorio e pertanto non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, risulteranno pervenute in ritardo.
Per le domande inviate a mezzo posta elettronica, farà fede la data di invio della stessa; per le domande presentate direttamente al servizio Amministrazione del Personale, farà fede la data del protocollo informatico dell'Ente. Nei casi di invio della domanda con posta elettronica, l'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per eventuali disguidi e/o per malfunzionamento della rete telematica, per cause imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. Resta pertanto a carico e sotto la responsabilità del candidato scegliere il sistema di trasmissione della domanda fra quelli sopra previsti.

PROCEDURA

Le candidature saranno oggetto di verifica ai fini dell'ammissibilità secondo quanto previsto e precisato nella deliberazione della Giunta Comunale n. 253 del 22/11/2013, come confermato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 10/03/2015, nonché nel vigente Regolamento sull'Ordinamento dei servizi e degli uffici dell'ente. Le domande, al fine dell'ammissibilità alla procedura, saranno verificate da parte del Direttore del Personale con il supporto del servizio Amministrazione del Personale; le domande ammesse saranno poi inoltrate al Dirigente direttore del 5° settore, per le successive valutazioni sulla base dei seguenti criteri, ai sensi dei predetti atti deliberativi:

- 1) natura e caratteristiche dei programmi amministrativi da realizzare;
- 2) requisiti culturali posseduti dai dipendenti (titolo di studio, formazione, ecc.);
- 3) attitudini, capacità professionale ed esperienza acquisita.

La nomina dell'incaricato di posizione organizzativa verrà effettuata nel rispetto di quanto precisato nelle sopra richiamate deliberazioni della Giunta Comunale.

DURATA DELL'INCARICO

La durata dell'incarico verrà specificata nell'atto di conferimento dell'incarico stesso, nel rispetto di quanto stabilito con deliberazione della Giunta Comunale n. 253 del 22/11/2013 e successive modifiche e integrazioni.

NORME FINALI

Il presente avviso viene pubblicato nell'apposita "bacheca del personale" della rete intranet dell'Ente, per giorni 15 (quindici). Per ogni chiarimento ed informazione gli interessati potranno rivolgersi al servizio Amministrazione del Personale del Comune di Campi Bisenzio – piazza Ballerini 9. Responsabile del presente procedimento è la sig.ra Sandra Zanetti, assegnata al suddetto servizio.

Campi Bisenzio, 3 marzo 2017

Il Direttore del 2° Settore
Lucia Fiaschi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000 e del D.Lgs. n. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.