



COMUNE di ARDEA

Città Metropolitana di Roma Capitale

Area Affari Generali

AVVISO PER LA SELEZIONE INTERNA RISERVATA AL PERSONALE APPARTENENTE ALLA CATEGORIA GIURIDICA D PER IL CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

IL DIRIGENTE

Visti:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- gli articoli 13, 14, 15 e 18 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2016/2018, sottoscritto il 21 maggio 2018, di disciplina dell'istituto delle posizioni organizzative ;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni locali triennio 2019-2021, sottoscritto il 16 novembre 2022;
- il Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative del Comune di Ardea;
- il Regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 173 del 29 dicembre 2022, avente ad oggetto: "Approvazione Organigramma, Funzionigramma e individuazione posizioni organizzative", esecutiva ai sensi di legge;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 16 del 9 febbraio 2023, avente ad oggetto: "Organigramma, Funzionigramma e individuazione posizioni organizzative del Comune di Ardea. Determinazioni", esecutiva ai sensi di legge;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 22 del 16 febbraio 2023, avente ad oggetto: "Pesatura e Graduazione delle Posizioni Organizzative dell'Ente. Presa d'atto e recepimento esito del Nucleo di valutazione.", esecutiva ai sensi di legge;

Viste le proprie determinazioni n. 238 del 17/02/2023 , avente ad oggetto: "Conferimento incarico di posizione organizzativa al personale del Comune di Ardea appartenente alla categoria giuridica D. Approvazione avviso", esecutiva e n. 239 del 17/02/2023 , avente ad oggetto: "Determinazione dirigenziale n. 238/2023 - Conferimento incarico di posizione organizzativa al personale del Comune di Ardea appartenente alla categoria giuridica A. Approvazione avviso - Errata corrige";

RENDE NOTO

che è indetta una procedura per il conferimento di n. 12 incarichi di posizione organizzativa a dipendenti a tempo indeterminato e pieno, inquadrati nella Cat. D, così come di seguito indicati dall'art. 1 del presente avviso.



Art. 1 - Individuazione dei posti di posizione organizzativa

I servizi nelle singole Aree cui conferire incarico di posizione organizzativa sono di seguito definiti.

AREA 1 AMMINISTRATIVA

- Affari Legali e Contenzioso
Indennità di posizione organizzativa € 9.000,00
- Affari Generali e Istituzionali
Indennità di posizione organizzativa € 9.000,00
- Demografici, Elettorale, Statistica
Indennità di posizione organizzativa € 9.000,00
- Risorse Umane e Formazione
Indennità di posizione organizzativa € 9.000,00
- Servizi Sociali, Educativi, Cultura, Turismo, Sport
Indennità di posizione organizzativa € 11.000,00

AREA 2 ECONOMICO- FINANZIARIA

- Bilancio e Programmazione Economica
Indennità di posizione organizzativa € 11.000,00
- Entrate, CED – Servizi Informatici
Indennità di posizione organizzativa € 9.000,00
- Politiche del Patrimonio
Indennità di posizione organizzativa € 9.000,00
- Demanio Marittimo
Indennità di posizione organizzativa € 9.000,00

AREA 3 ASSETTO DEL TERRITORIO – ATTIVITA' PRODUTTIVE

- Edilizia Privata, SUET, Attività Produttive, SUAP
Indennità di posizione organizzativa € 11.000,00

AREA 4 LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE

- Programmazione, progettazione e realizzazione opere pubbliche
Indennità di posizione organizzativa € 11.000,00
- Rifiuti, Igiene pubblica, ambientale e del territorio, Assetto idrogeologico, Servizi cimiteriali
Indennità di posizione organizzativa € 11.000,00

Art. 2 – Requisiti di ammissione

L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente inquadrato in categoria D, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;
- b) non aver subito sanzioni disciplinari superiori a rimprovero scritto negli ultimi due anni;



c) insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e del d.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii..

Art. 3 – Parametri di valutazione

Al fine dell'individuazione dell'incarico da conferire, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative del Comune di Ardea, il Segretario Generale e i Dirigenti effettuano la scelta tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:

Parametro Punteggio attribuibile Max 100 punti

a) Titoli di studio, massimo 20 punti, così ripartiti (i titoli superiori inglobano i titoli inferiori) :

Diploma	5
Laurea Triennale	12
Laurea Magistrale	18
Iscrizione all'albo professionale	2
Dottorato	
Master universitario/Specializzazioni	2

b) Esperienza acquisita, massimo 30 punti, valutata nel seguente modo:

- 1,50 punti per ciascun anno di servizio prestato o frazione uguale o superiore a 6 mesi nella categoria;
- 0,75 punti per ciascun anno di servizio prestato o frazione uguale o superiore a 6 mesi nella categoria diversa da quella di appartenenza;
- 0,30 punti per ciascun anno di servizio prestato o frazione uguale o superiore a 6 mesi nelle pubbliche amministrazioni

c) Curriculum, massimo 10 punti, valutando tutti gli aspetti ad esclusione di quanto indicato nei punti a) e b);

d) Colloquio, massimo 40 punti: il colloquio, afferisce di norma, tra l'altro, ai seguenti aspetti, anche disgiunti, in relazione alla posizione da ricoprire:

- ambiti organizzativi e gestionali proprio delle materie professionalmente trattate nel ruolo da ricoprirsi;
- profili motivazionali di partecipazione alla selezione;
- visione e interpretazione del ruolo;
- orientamento all'innovazione organizzativa, alla sburocratizzazione dei rapporti, allo snellimento delle procedure e alle relazioni con l'utenza;
- prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni;
- lavoro di gruppo e processi motivazionali;
- valutazione delle prestazioni e del personale coordinato;
- conoscenze specifiche della posizione da ricoprire.

Art. 4 - Modalità e termini di presentazione delle candidature

La domanda, redatta sulla base dello schema allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta e datata, dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro e non oltre cinque giorni consecutivi decorrenti dal giorno successivo dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale del Comune.



La domanda dovrà essere indirizzata al Dirigente dell'Area Affari Generali e trasmessa tramite protocollo interno con indicazione del seguente oggetto: “Domanda di partecipazione all’avviso di selezione per il conferimento dell’ incarico di posizione organizzativa”.

La domanda dovrà essere presentata corredata del curriculum vitae, in formato europeo, debitamente sottoscritto e datato.

I dipendenti interessati possono proporre la propria candidatura per un numero massimo di 2 posizioni organizzative, individuate all’interno dell’Ente, e dovrà o dovranno essere indicate nella domanda, a pena di esclusione dalla selezione.

Art. 5 – Durata dell’incarico

L'assegnazione della posizione organizzativa ha durata per un periodo massimo non superiore ad anni TRE, fatto salvo il conferimento per una durata inferiore con atto scritto e motivato e in relazione ad esigenze organizzative.

Art. 6 - Trattamento dei dati personali

Tutte le informazioni ed 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, D.Lgs. n. 196/2003 e GDPR 2016/569.

Art. 7- 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 nelle disposizioni regolamentari e contrattuali.

Il Segretario Generale
ad interim
Dirigente dell'Area Affari Generali
(Alessandra Giovinazzo)(*)

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n.82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.