



**All. A**

## **COMUNE di SAN GIUSEPPE JATO**

Città Metropolitana di PALERMO

### **AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELLO STAFF "POLIZIA MUNICIPALE".**

#### **VISTI E RICHIAMATI :**

- gli artt. 13,14,15, 17 e 18 del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/05/2018 , recanti disposizioni in ordine al conferimento e revoca degli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative, alla retribuzione di posizione e di risultato ed ai compensi aggiuntivi ai titolari di posizione organizzativa;
- Visto il regolamento di organizzazione Uffici e Servizi approvato con deliberazione di G.M. n. 277 del 24.11.1999 e sue successive modifiche ed integrazioni;
- Visto il suddetto regolamento e ss.mm. ii. dal quale risulta che, la struttura organizzativa di questo Ente, è articolata in 5 Settori fra cui lo "Staff di Polizia Municipale" ;
- Visto il vigente Regolamento per la procedura di conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa approvato con atto G.M. n. 60 del 23.05.2019 esecutivo ai sensi di legge;
- Preso atto che, a decorrere dal 1° luglio p. v. il Responsabile dello Staff di Polizia Municipale sarà collocato a riposo e che, al fine di garantire la continuità dell'attività amministrativa, occorre provvedere alla nomina di un nuovo Responsabile di Posizione Organizzativa;
- Richiamata la propria determinazione n. \_2\_ R.G. Del 23.06.2020 di approvazione del presente avviso;

#### **RENDE NOTO**

Che è indetta procedura di selezione interna rivolta ai dipendenti appartenenti alla categoria C o D per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa per lo "Staff di Polizia Municipale".

#### **• REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Possono presentare manifestazione di interesse i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato , inquadrati nella categoria giuridica C o D , in possesso di Diploma di Laurea, oppure del titolo di studio immediatamente inferiore e di una anzianità di servizio nella categoria di almeno cinque anni.

## **2. L'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE**

L'istanza di partecipazione alla procedura selettiva deve essere datata e sottoscritta dall'aspirante all'incarico di Posizione Organizzativa ed indirizzata al Sindaco del Comune di San Giuseppe Jato. La stessa, a pena di inammissibilità, deve essere presentata entro e non oltre il 30.06.2020 all'Ufficio protocollo del comune di San Giuseppe Jato oppure all'indirizzo di posta elettronica [giuridicopresenze@comune.sangiuseppejato.pa.it](mailto:giuridicopresenze@comune.sangiuseppejato.pa.it) anche da indirizzo di posta elettronica non certificata.

Il termine di cui sopra è perentorio per cui non saranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi motivo non siano pervenute entro il termine suddetto.

All'istanza , a pena di inammissibilità, deve essere allegata la seguente documentazione:

- curriculum formativo-professionale, datato e sottoscritto .Il curriculum dovrà evidenziare le competenze e conoscenze del candidato in modo analitico, con particolare riguardo alle funzioni svolte ed alle esperienze possedute;
- documento di identità in corso di validità.

### **• MODALITA' DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Gli incarichi di Posizione Organizzativa, sono conferiti dal Sindaco con proprio decreto ai dipendenti di categoria C e D, con rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei criteri indicati nel regolamento approvato con delibera di G.C. n.60 del 23.05.2019 esecutiva ai sensi di legge;

Il Sindaco effettua la scelta tra i dipendenti che hanno presentato manifestazione di interesse, tenendo conto dei seguenti parametri:

- a ) titoli culturali e professionali;
- b ) competenza tecnica e specialistica posseduta;
- c )capacità professionale sviluppata ( di organizzazione, di ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie, di innovazione, di raggiungimento dei risultati lavorativi prefissati ; di lavoro in gruppo ), nonchè attitudine a ricoprire il ruolo.

### **• DURATA DEGLI INCARICHI**

Gli incarichi sono conferiti per un periodo di durata non inferiore ad un anno e non superiore a tre anni con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità.

### **• SOSTITUZIONE E REVOCA DEGLI INCARICHI**

Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con provvedimento scritto e motivato in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, previa acquisizione in contraddittorio delle valutazioni del dipendente interessato , anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da legale di sua fiducia.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato.

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione trasparente" sezione bandi.

Ai sensi della vigente normativa in materia , i dati personali forniti per la partecipazione alla presente procedura sono raccolti ai soli fini della selezione medesima .

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to Dott.ssa Marianna Avarello