



CITTA' DI VITTORIA
PROVINCIA DI RAGUSA

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Data

Atto n° 866

Oggetto: : Segreteria Generale - Approvazione avviso per il conferimento della posizione organizzativa per il Servizio Controlli Interni – Anticorruzione.

Parere Regolarità Tecnica	
VISTA la presente determinazione	
ESPRIME PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica	
Si attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione Amministrativa	
29 APR. 2019 Vittoria,	Il Dirigente <i>F.to</i> Dott. Valentino PEPE
Parere Regolarità Contabile	
VISTA la presente determinazione	
ESPRIME PARERE in ordine alla regolarità contabile	
L'importo della spesa di €, _____ è imputata al _____	
VISTO: Si attesta la copertura Finanziaria	
Vittoria,	Il Dirigente

IL Segretario Generale

Visto il CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2016/2018, sottoscritto il 21.05.2018, nello specifico gli artt. 13-14-15 che disciplinano l'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative, le modalità di conferimento e revoca, la retribuzione di posizione e di risultato;
Vista la deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n.102 del 18.12.2018 di attivazione delle posizioni organizzative la quale descrive in relazione ad ogni singola direzione il numero delle posizioni organizzative attivate e per l'effetto ne indica il numero complessivo, nonché specifica per ognuna di esse il valore economico, ne stabilisce l'indennità di risultato nella misura minima del 10%.

Vista la deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. 119 del del 11.04.2019 che approva il Regolamento delle Posizioni organizzative del comune di Vittoria, e stabilisce che le medesime Posizioni Organizzative sono inquadrare in due fasce con i valori economici annuali lordi per tredici mensilità delle retribuzioni di posizione da corrispondere ai titolari, come segue: 1° fascia euro 5.000,00 ; 2° fascia euro 7.000,00 oltre la retribuzione di risultato;

Vista la deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. 130 del 19.4.2019 avente ad oggetto "Attivazione Posizioni Organizzative anno 2019"

Dato atto che le posizioni organizzative sono state prorogate fino alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art. 14 del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018 e comunque non oltre il 20/05/2019, data la natura provvisoria del provvedimento di attivazione n. 102/2018;

Dato atto che le posizioni organizzative potranno pertanto essere conferite a partire dal giorno successivo al 20/05/2019, data di scadenza delle posizioni organizzative attivate con il precedente provvedimento n. 102 del 18/12/2018;

Dato atto che ciascun dirigente di settore assegnatario di P.O., procede alla nomina del titolare di Posizione Organizzativa attraverso specifico avviso, finalizzato all'acquisizione della candidatura, rivolto a tutti dipendenti comunali in servizio a tempo indeterminato appartenenti alla categoria D;

Ritenuto di attivare la posizione organizzativa prevista per la Segreteria Generale fino al 31/12/2020 attraverso l'approvazione e pubblicazione di Avviso per il conferimento della Posizione Organizzativa con termine per la presentazione delle candidature di 15 gg. consecutivi a decorrere dalla pubblicazione dell'Avviso;

Attestata la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa della presente determinazione, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis, comma 1, primo periodo, del D.Lgs. n.267/2000, T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (TUEL);

Dato atto che il soggetto che adotta il presente atto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione e non sussistono, in capo allo stesso, situazioni di conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto, con riferimento alla normativa in tema di prevenzione della corruzione;

Visti :

il D.Lgs. n. 267/2000;

la L.R. n.48/91;

la L.R. n.30/2000;

I 'O.R.EE.LL della Regione Siciliana;

DETERMINA

Per quanto espresso in premessa:

Di approvare l'avviso pubblico per il conferimento della Posizione Organizzativa per la Segreteria Generale Servizio Controlli Interni - Anticorruzione, come allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale e relativo modulo per la presentazione delle istanze;

Di stabilire che il termine per la presentazione delle istanze decorre dalla data di pubblicazione del presente atto all'Albo pretorio, per 15 gg. consecutivi;

Di dare atto che, al termine della valutazione da parte del Dirigente del settore delle candidature pervenute, si procederà all'individuazione della figura ritenuta idonea all'incarico.

Di dare atto che il presente provvedimento è soggetto alla pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n.33 del 14 marzo 2013 e ss.mm.ii., quale condizione di efficacia dello stesso.

IL Segretario Generale



dott. Valentino Pepe



CITTÀ DI VITTORIA

SEGRETERIA GENERALE

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2016/2018, sottoscritto il 21.05.2018

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Vista la deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n.102 del 18.12.2018 di attivazione delle posizioni organizzative;

Visto il Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative approvato con deliberazione di G.C. n. 119 del 11/04/2019;

Vista la deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. 130 del 19.4.2019 avente ad oggetto "Attivazione Posizioni Organizzative anno 2019"

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di selezione interna rivolta a tutti i dipendenti appartenenti alla Categoria "D" per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa "Segreteria Generale – Servizio Controlli Interni - Anticorruzione";

REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO

Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Dirigente effettua la scelta tenendo conto dei parametri di valutazione di cui all'art. 6 del Regolamento delle Posizioni Organizzative:

- a) titoli culturali e professionali;
- b) competenza tecnica e specialistica posseduta;
- c) capacità professionale sviluppata (di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo);
- d) attitudini a ricoprire il ruolo.

Le funzioni relativamente alle quali vengono esercitate le funzioni di P.O. sono quelle relative ai controlli interni, alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il dipendente che intende candidarsi alla selezione per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa, in possesso dei requisiti richiesti sopra elencati, dovrà presentare domanda sul modello allegato A).

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare:

- 1) copia del proprio documento in corso di validità;
- 2) curriculum vitae e professionale, datato e sottoscritto, contenente i requisiti posseduti, il titolo di studio, le esperienze acquisite e gli incarichi ricoperti;

La domanda, datata e sottoscritta dagli aspiranti all'incarico di Posizione Organizzativa, dovrà essere presentata entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 16 maggio pena l'esclusione, presso l'Ufficio di Segreteria Generale.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Dirigente competente procede alla valutazione dei curricula pervenuti, previa valutazione e comparazione degli stessi, valutando l'indice di copertura delle competenze possedute dai candidati rispetto ai requisiti definiti del regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative e conferisce l'incarico con atto scritto e motivato.

DURATA DELL'INCARICO

La durata dell'incarico di Posizione Organizzativa è previsto fino al 31.12.2020.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti nel fascicolo personale per finalità di gestione della presente selezione e saranno trattati anche successivamente all'incarico, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

NORME FINALI E DI RINVIO

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come prescritto dalla legge 10 aprile 1991, n. 125 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo e trasmesso in forma integrale a tutte le Direzioni direttamente ai Dirigenti con obbligo di diffusione.

Per quanto non qui specificato si rinvia allo specifico Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative.

Il Segretario Generale



Dott. Valentino Pepe

OGGETTO: Avviso interno di selezione per il conferimento di incarico di posizione organizzativa "Segreteria Generale - Servizio Controlli Interni e Anticorruzione" - riservato ai dipendenti a tempo indeterminato appartenenti alla categoria "D".

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il/la sottoscritt _____
nat_ il _____ a _____
dipendente a tempo indeterminato presso la Direzione /Servizio _____
di questo Ente, inquadrat_ nel profilo professionale di _____ Categoria _____
Posizione Economica _____

CHIEDE

di essere ammess_ a partecipare alla selezione interna per il conferimento dell'Incarico di POSIZIONE ORGANIZZATIVA - "SEGRETERIA GENERALE - SERVIZIO CONTROLLI INTERNI E ANTICORRUZIONE".

A tal fine il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime

DICHIARA

1. di essere nat_ a _____ il _____
2. di essere residente a _____
Via _____ n. civico _____
C.A.P. _____ TEL. _____ CELL. _____
Codice Fiscale _____
Carta d'Identità n. _____ rilasciata in data _____
indirizzo di posta elettronica : _____
domicilio (da indicare se diverso dalla residenza) _____
3. di essere in possesso della seguente titolo di studio:

Conseguito il _____ presso _____

Con sede a _____

Con voto (o media) _____ (Corso di studi della durata di _____)

4. di aver preso visione del contenuto dell'avviso di selezione interna per il conferimento di incarico di Posizione Organizzativa in oggetto e di accettare, altresì, tutte le disposizioni in esso previste;

5. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e diffusione anche in Internet dei dati personali inserita all'interno dell'avviso di selezione;

6. di autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali nel rispetto delle disposizioni vigenti;

7. di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n.39/2013;

8. di essere consapevole delle sanzioni anche penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dagli artt. 75 e 76 DPR 445 del 28/12/2000.

Dichiara, inoltre, di essere a conoscenza che, qualora dal controllo delle dichiarazioni rese emerga la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

FIRMA

Allegati: (obbligatori pena l'esclusione dalla selezione)

1. COPIA DOCUMENTO D'IDENTITÀ in corso di validità.

2. CURRICULUM VITAE datato e sottoscritto.

CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE n.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 della L.R. n.44/91 e ss.mm.ii.

SI CERTIFICA

che copia della presente Determinazione è pubblicata all'albo pretorio

dal 08 APR. 2019 al 14 MAG. 2019 registrata al n. Reg.

pubblicazioni

Vittoria, li

Si dispone la pubblicazione

Vittoria li,

Il Messo

Il Segretario Generale

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE n.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 della L.R. n.44/91 e ss.mm.ii.

SI CERTIFICA

Che copia della presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio

**dal 08 APR. 2019 al 14 MAG. 2019 reg. n. e che sono/non sono
pervenuti reclami .**

Dalla Residenza Municipale, li

IL MESSO COMUNALE

.....

IL SEGRETARIO GENERALE