

IL SEGRETARIO GENERALE

RENDE NOTO

a tutti gli interessati, che è indetta selezione per il conferimento di posizioni organizzative della durata di cinque anni, di tipo e valore economico indicati nell'allegato al presente avviso.

ART. 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla selezione può partecipare esclusivamente il personale dipendente a tempo indeterminato in servizio presso qualsiasi articolazione organizzativa dell'Ente con inquadramento nella categoria D. Ciascun dipendente può presentare istanza per una o più posizioni organizzative.

ART. 2 – OGGETTO, PROGRAMMA E DURATA DELL' INCARICO DI P.O.

L'assegnatario di posizione organizzativa sarà tenuto ad espletare tutti i compiti relativi alle linee funzionali dell'ambito operativo individuato dal dirigente, senza che ciò possa mai acquisire carattere di tassatività ed esaustività, consentendo al Dirigente di assegnare di volta in volta, altri compiti di competenza del Settore, ed il coordinamento di attività. All'incaricato farà capo la cura e la responsabilità per tutti gli atti e procedimenti attinenti al superiore oggetto, nonché le eventuali risorse umane assegnate alla relativa struttura.

ART. 3 – MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

L'istanza di partecipazione alla selezione, in carta semplice, dovrà essere redatta secondo l'unito schema (allegato 1) con l'indicazione della posizione organizzativa per la quale si propone la candidatura; alla stessa istanza dovranno essere allegati:

- curriculum vitae debitamente sottoscritto, contenente notizie e dati pertinenti ai criteri di selezione e valutazione;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione dei titoli di studio e di servizio che si ritengono utili per la valutazione (allegato 2);

I candidati ai fini della valutazione dei titoli di servizio e di cultura possono in alternativa:

- dichiararli nella domanda ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e qualora i suddetti titoli siano già in possesso dell'Amministrazione o di altra Pubblica Amministrazione indicare l'ufficio che la detiene stabilmente;
- presentare, a corredo della domanda, al fine anche di accelerare il procedimento di selezione, tutti quei documenti che riterranno di produrre nel loro interesse, in originale, o copia autenticata, ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. m. 445/00, la domanda deve essere, in tal caso, corredata di elenco della documentazione allegata in carta libera e debitamente firmato dal candidato.

La data di presentazione delle domande nei termini stabiliti sarà comprovata dal timbro dell'Ufficio Protocollo.

Le domande non sottoscritte e quelle pervenute dopo il termine fissato non verranno prese in considerazione, né saranno accolte oltre tale termine eventuali integrazioni alle domande già presentate.

L'istanza con gli allegati dovrà essere indirizzata al Dirigente del Settore per il quale si presenta l'istanza, secondo lo schema allegato, e dovrà essere presentata entro le ore 12,00 del 26 agosto 2016.

N.B.: Nel caso di presentazione di più domande la documentazione dovrà essere allegata a ciascuna istanza.

ART. 4 – CRITERI DI CONFERIMENTO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Le istanze presentate verranno esaminate, nell'ambito di apposita procedura dal Dirigente di ciascun Settore attenendosi ai principi di imparzialità e trasparenza e in base ai requisiti fissati nell'apposito accordo decentrato integrativo.

ART. 5 – ELENCO IDONEI

La selezione del candidato – accertato il rispetto dei termini e la conformità alle previsioni del presente avviso delle domande pervenute – sarà effettuata dal Dirigente che, successivamente procederà alla formulazione dell'elenco dei soggetti idonei.

Sulla base dell'elenco stilato, il Dirigente del settore provvederà con apposito provvedimento motivato al conferimento dell'incarico.

Al presente avviso viene data pubblicità mediante affissione all'Albo Pretorio ed inserimento nel sito Internet del Libero Consorzio Comunale di Trapani, nonché mediante mail istituzionale inviata a tutti i dipendenti di categoria D.

Nel caso si rendesse vacante la posizione organizzativa nel periodo di durata dell'incarico (revoca, dimissioni, trasferimento, pensionamento, ecc.) si potrà procedere, a discrezione del Dirigente, alla individuazione di altro soggetto scelto tra gli idonei della presente selezione.

In tale ultimo caso l'incarico conferito avrà una durata residuale fino alla scadenza dell'incarico di posizione organizzativa resosi vacante.

ART. 6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs n. 196/03 e s.m.i. i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura sono raccolti ai fini della selezione stessa.

Nella domanda di partecipazione il candidato deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione per la partecipazione alla procedura.

ART. 7 - RINVIO

Per quanto non previsto dal presente bando si fa rinvio alla normativa in materia ed al vigente accordo decentrato Provinciale delle PP.OO. di Trapani.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Giuseppe Scafisi)



Avviso di selezione per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa.

ALLEGATO 1

Al Dirigente Settore _____

Oggetto: istanza di partecipazione alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di P.O. 2016.

Tipo _____

Retribuzione su base annua _____

Denominazione _____

Il/La sottoscritt

nato a il, dipendente di questa Amministrazione con il profilo
..... cat. D/___, in atto in servizio
presso _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione di cui all'avviso per l'attribuzione della posizione organizzativa indicata in oggetto.

Allega alla presente domanda:

1) CURRICULUM VITAE reso sotto forma di autocertificazione

2) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE dei titoli di studio e di servizio posseduti (Allegato n.2)

3) I seguenti altri documenti che si ritengono utili ai fini della valutazione:

.....
.....
.....

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza ed accettare che tutte le comunicazioni relative alla selezione in oggetto, saranno effettuate presso la sede di lavoro.

Il/la sottoscritto/a, ai sensi del Decreto Legislativo 196/03, dà il proprio consenso alla Provincia Regionale di Trapani all'utilizzazione dei dati personali forniti – e il cui conferimento è obbligatorio ai fini dell'espletamento della procedura - per la gestione della procedura per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

(luogo, data)

(firma)

ALLEGATO 2

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

Il/La sottoscritt _____,
nato__ a _____ il _____, con residenza nel comune
di _____ in via _____;

- nella piena consapevolezza di quanto disposto sia dall'art. 76 del d.P.R. 28.12.2000 n. 445 in merito alla responsabilità penale conseguente a falsità in atti ed a dichiarazioni mendaci, che dall'art. 75 del medesimo decreto, il quale prevede la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;
- per gli effetti di cui all'art. 46 del precitato d.P.R. n. 445/2000;

D I C H I A R A

i seguenti stati, fatti e qualità personali, in sostituzione delle relative certificazioni:

Dichiara, infine, di essere informato, secondo quanto previsto dall'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

(luogo, data) _____

(firma)

SI ALLEGA FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA PERSONALE in corso di validità.