



CITTA' DI VITTORIA  
PROVINCIA DI RAGUSA

## DETERMINA DIRIGENTE DIREZIONE CUC

Data .....

Atto n° 868 .....

**OGGETTO: Direzione C.U.C. - Approvazione avviso per il conferimento della posizione organizzativa per il Servizio Gare.**

### 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

Vittoria, .....

Il Dirigente

*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 DIRIGENTE

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%

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 orgVista 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 inquadrate 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 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;

Dato atto che con delibera della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta n. 118 del 11.4.2019 veniva assegnata al Segretario Generale per situazioni contingibili ed eccezionali e al fine di consentire l'ordinato funzionamento della struttura burocratica comunale la direzione C.U.C in via temporanea e nelle more dell'espletamento delle procedure per il reperimento di una posizione dirigenziale ai sensi dell'art. 110 del TUEL.

Ritenuto di attivare la posizione organizzativa prevista per la Direzione C.U.C. 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 il Servizio Gare della Direzione C.U.C., 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 Dirigente ad Interim



dott. Valentino Pepe



## CITTÀ DI VITTORIA

DIREZIONE C.U.C.

### IL DIRIGENTE

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 "Direzione C.U.C.- Servizio Gare";

### 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 principali funzioni proprie della C.U.C. relativamente alle quali vengono esercitate le funzioni di P.O. sono le seguenti:

Cura dell'iter procedurale per l'espletamento degli appalti di lavori relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria in genere, ristrutturazione edilizia, restauro e adeguamento statico funzionale degli immobili di proprietà dell'ente o in uso all'ente e quant'altro all'uopo necessario, nonché per la costruzione di nuove opere e dell'indizione della gara fino alla stipula dell'atto contrattuale ed eventuali contratti aggiuntivi.

Cura dell'iter procedurale per l'espletamento degli appalti di realizzazione di opere pubbliche e dell'indizione della gara fino alla stipula dell'atto contrattuale ed eventuali contratti aggiuntivi

Cura dell'iter procedurale nell'espletamento degli appalti di fornitura di beni e servizi ad evidenza pubblica e dell'indizione delle gare dei settori dell'Ente fino alla stipula dell'atto contrattuale ed eventuali atti aggiuntivi.

Cura della gestione giuridico-amministrativa del contratto.

Cura delle procedure d'appalto per l'affidamento degli incarichi esterni di progettazione, direzione lavori e collaudi, fino alla stipula del disciplinare d'incarico.

Cura delle procedure per l'acquisizione di immobili tramite procedure espropriative e/o tramite atto di compravendita fino alla redazione di aggiornamento dello stato di consistenza del patrimonio e degli atti connessi e conseguenti allo stesso (cfr art. 58 della legge n. 133/2008).

Cura delle procedure di gara centralizzata per l'acquisto del carburante per tutti gli automezzi assegnati alle singole Direzioni

Programmazione, progettazione, direzione lavori e controllo dell'esecuzione delle nuove opere pubbliche di natura edilizia (residenziale, scolastica, sportiva, cimiteriale, scolastica, ecc.) e infrastrutturale (strade e piazze, impianti tecnici e tecnologici, rete fognaria, di illuminazione pubblica

Programmazione, progettazione, direzione lavori e controllo dell'esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio comunale immobiliare, impiantistico e infrastrutturale

Programmazione e realizzazione di interventi manutentivi sugli edifici storici e di carattere monumentale

Monitoraggio, valutazione e controllo degli interventi svolti mediante affidamento a terzi

Vigilanza sul servizio di distribuzione del gas metano affidato in concessione, curando sia la parte tecnica (verifica di corretta esecuzione del servizio, allacciamenti, investimenti, etc) sia la parte amministrativa ed economica (adempimenti contrattuali, contabilità e fatturazione del canone, etc.)

Coordinamento del sistema di protezione civile per la parte di competenza

Cura dei rapporti con gli altri enti che sovrintendono la funzione della protezione civile

Gestione strade vicinali e consorzi

Certificazione agibilità degli edifici comunali e relativi procedimenti

Collaborazione in materia di programmazione comunitaria con la Direzione competente

Gestione degli automezzi dei veicoli assegnati relativamente alla loro funzionalità e manutenzione, ivi compresa la revisione, le tasse di circolazione e le forniture di carburante (consumo secondo tabelle di marcia, ecc.).

#### **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 e delle Alte Professionalità.

Il Dirigente ad Interim

Dott. Valentino Pepe

Al Dirigente C.U.C.

SEDE

OGGETTO: Avviso interno di selezione per il conferimento di incarico di posizione organizzativa "Direzione C.U.C. – Servizio gare " - 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 - "DIREZIONE C.U.C. – SERVIZIO GARE".

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 inconfiribilità 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 **30 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 **30 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

