

CITTÀ DI VITTORIA

Direzione "Affari Generali e Risorse Umane" – Servizio Risorse Umane

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;

Visto il Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative approvato con deliberazione di G.C. n. 06 del 10/01/2022;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 24/03/2022 avente ad oggetto " Posizione Organizzative attivate con deliberazione n.130 del 19/04/2019 e successive di proroghe. Conferma fino al 31 dicembre 2022"

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di selezione interna rivolta a tutti i dipendenti di ruolo appartenenti alla Categoria "D" per il conferimento di n. 1 incarico di Posizione Organizzativa 1° fascia relativamente per la Direzione "Risorse Umane Affari Generali e Servizi Demografici" per i Servizi Demografici, **per il periodo dal 01.09.2022 al 31.12.2022**

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.

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 B) indicando l'incarico di P.O. per il quale intende concorrere.

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, brevi manu o via pec entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 22.08.2022 pena l'esclusione, presso l'Ufficio del Dirigente o all'indirizzo pec dirigente.risorseumane@pec.comunevittoria-rg.it

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Dirigente competente procede all'esame 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 dal **01.09.2022 al 31.12.2022** in continuità della posizione assegnata con atto precedente.

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 Pretorio e sul sito web del Comune www.comunevittoria-rg.it.

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

Vittoria **12 AGO. 2022**



Il Dirigente
Dott. Giorgio La Malfa

Allegato B)
Al Dirigente
SEDE

OGGETTO: Avviso interno di selezione per il conferimento di n. 1 incarico di Posizione Organizzativa per la Direzione "Risorse Umane Affari Generali e Servizi Demografici" per i Servizi Demografici riservato ai dipendenti a tempo pieno ed indeterminato appartenenti alla categoria "D".

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il/la sottoscritt _____,
nat _____ a _____
dipendente a tempo pieno ed indeterminato presso la Direzione
_____ Servizio _____ di questo Ente, a
far data dal _____ inquadrat_ nel profilo professionale
di _____ Categoria _____ Posizione Economica _____

C H I E D E

di essere ammess_ a partecipare alla selezione interna per il conferimento dell'Incarico di
POSIZIONE ORGANIZZATIVA come di seguito individuato

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 _____

4. di essere in possesso degli ulteriori titoli Culturali e Professionali che si riportano:

5. 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;

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

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

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

9. 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.

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

**Si attesta che la presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio del
Comune, dal.....al.....e
registrata al n.....del registro pubblicazioni.**

Vittoria, li.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO