

Prot. 0002710/2019

AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

- In esecuzione della delibera di Consiglio di Amministrazione n. 30 del 17/04/2019 avente per oggetto “Approvazione dei criteri di selezione per il conferimento dell'incarico alle Posizioni Organizzative (PP.OO.) per l'anno 2019 e del relativo bando di selezione”;
- Considerato che i criteri di selezione sono stati oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali (OO.SS.) e la Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU), in data 17 aprile 2019;
- Tenuto conto che nella medesima deliberazione si provvede all'approvazione delle fasce di indennità e pesatura delle posizioni organizzative previste, rispettivamente per:
 - l'Area dei servizi sociali
 - l'Area dei servizi per l'inclusione sociale
 - l'Area dei servizi per la non autosufficienza;
- Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- Visto il CCNL 21 maggio 2018, in particolare agli articoli 13 e 14;
- Visto il D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 gennaio 2010 n°5 è garantita pari opportunità ai candidati dell'uno e dell'altro sesso;

SI RENDE NOTO

che con il presente atto s'indicono le procedure per l'assegnazione degli incarichi di Posizione Organizzativa riepilogati per le seguenti aree strategiche organizzative:

AREA	Denominazione
1	AREA DEI SERVIZI SOCIALI
2	AREA DEI SERVIZI PER L'INCLUSIONE SOCIALE
3	AREA DEI SERVIZI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA

ART. 1 – REQUISITI

1. Può partecipare alle selezioni il personale dipendente dell'Ente, assunto con contratto a tempo indeterminato e pieno (36 ore), inquadrato in categoria D, purché non collocato a qualsiasi titolo in aspettativa o congedo.
2. Il Personale cui conferire gli incarichi di cui al precedente comma deve essere in possesso:
 - a. dei requisiti di legge e di contratto;
 - b. di esperienza lavorativa maturata nell'Ente, oppure presso altri enti pubblici e/o aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa (l'esperienza richiesta s'intende nell'ambito della medesima area di attività);
 - c. assenza nel biennio precedente la data di scadenza del termine ultimo di presentazione della domanda di sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto (censura); tale requisito deve sussistere fino al momento di formale assunzione dell'incarico di posizione organizzativa.
3. Per tutte le PP.OO. previste, i dipendenti dovranno dimostrare di aver maturato comprovate esperienze professionali, atte ad assicurare:
 - la capacità di programmare, organizzare, realizzare e finalizzare il lavoro di unità organizzative di particolare complessità in ordine alla tipologia degli oggetti di lavoro trattati e all'approccio multi-disciplinare richiesto;
 - l'idoneità a gestire il budget economico riferito ai capitoli di spesa del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e al raggiungimento dei relativi obiettivi;
 - la capacità di coordinare diverse unità organizzative, di condurre processi, tavoli e gruppi di lavoro;
 - la capacità di governare il raccordo fra servizi gestiti direttamente e servizi forniti in appalto, supervisionandone l'andamento;
 - l'attuazione autonoma degli indirizzi strategici ed operativi dati dagli organi istituzionali;
 - la capacità di comprensione, selezione e motivazione delle risorse umane affidate;
 - la capacità di adattamento attivo ai cambiamenti organizzativi;
 - la capacità di iniziativa personale e di proposizione di soluzioni normative migliorative;
 - la disponibilità ad assumere deleghe permanenti, temporanee ed occasionali di sostituzione della direzione in contesti istituzionali e tecnici;
 - la capacità di relazione professionale a tutti i livelli:
 - a) all'interno dell'Ente, con la Direzione, con le altre Posizioni Organizzative, con i Responsabili dei singoli servizi, con gli operatori;
 - b) all'esterno dell'Ente, con le Direzioni e i servizi di altri Enti, compresi quelli a livello nazionale e regionale, con particolare attenzione ai contatti locali con Comuni, ASL, Scuole.
 - c) nel territorio con gli Enti del Terzo Settore;
 - d) con l'utenza;
 - e) con i fornitori dei servizi in appalto;

- la disponibilità a partecipare ai processi lavorativi dell'Ente in ragione di specifiche competenze tecniche possedute, dimostrando flessibilità nel rimodulare nella contingenza le proprie priorità operative;
- la responsabilità nello svolgimento di attività ispettiva, di vigilanza e controllo finalizzata alla realizzazione dei risultati da conseguire, mediante assunzione di responsabilità valutativa;
- la responsabilità ad operare nella prevenzione della corruzione, in applicazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, nazionale e dell'Ente, nonché del codice di comportamento.

ART. 2- TRATTAMENTO ECONOMICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
2. La graduazione delle PP.OO. effettuata dal Direttore di concerto con l'organo di valutazione, finalizzata a definire le retribuzioni delle tre Posizioni Organizzative previste, ha determinato il seguente esito:

Area	Denominazione	Indennità di posizione	Pesatura su indennità di risultato
1	AREA DEI SERVIZI SOCIALI	€ 5.000.000	15,50%
2	AREA DEI SERVIZI PER L'INCLUSIONE SOCIALE	€ 5.000.000	15,25%
3	AREA DEI SERVIZI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA	€ 5.000.000	15,00%

- Nei limiti previsti dall'art. 15 del vigente CCNL:
- l'importo della retribuzione di posizione è fissato per tutte e tre al minimo;
- la graduazione delle tre PP.OO. è riferita all'indennità di risultato.

ART. 3 - MODALITA' DI REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. La domanda, sottoscritta con firma autografa del dipendente partecipante, deve essere obbligatoriamente redatta sulla base dell'allegata istanza/curriculum e dovrà contenere gli elementi essenziali richiesti nel presente avviso.

2. Le domande di partecipazione devono essere prodotte entro il termine perentorio del 17 Maggio 2019 ORE 14,00, tramite consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente.
3. Saranno prese in considerazione **esclusivamente** le domande pervenute nei termini indicati al precedente comma 2. e **redatte obbligatoriamente ed esclusivamente sulla base dell'allegato modulo** corredate di valido documento di identità.

ART. 4 - MODALITA' DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. Il servizio personale verificherà i requisiti soggettivi e trasmetterà tutte le candidature pervenute al Direttore.
2. Il Direttore:
 - a) procederà alla valutazione dei curricula pervenuti, previo esame e comparazione degli stessi, verificando l'indice di copertura delle competenze possedute dai candidati rispetto ai requisiti richiesti;
 - b) convocherà eventualmente i candidati per il colloquio di accertamento dell'idoneità.
3. Nell'ipotesi in cui non pervenisse un numero sufficiente di domande di partecipazione alla procedura o qualora le domande pervenute non fossero ritenute idonee, resta ferma la possibilità di provvedere ugualmente, in via indiretta, all'individuazione dei dipendenti a cui affidare le posizioni organizzative previste, a seguito della comparazione dei fascicoli personali in riferimento ai requisiti attesi.

ART. 5 – TERMINE DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. La procedura dovrà concludersi improrogabilmente entro il 20 maggio 2019 e gli incarichi saranno conferiti con decorrenza 21 maggio 2019 (data presunta) con atto scritto e motivato del Direttore del Consorzio in relazione all'istruttoria effettuata.

ART. 6- SOSTITUZIONE, REVOCA, DECADENZA DELL'INCARICO

1. In caso di assenza, ovvero di impedimento, fino a 30 giorni di calendario del titolare di posizione organizzativa, la competenza della gestione della specifica area viene avocata dal Direttore, salvo conferimento ad interim ad altro titolare di P.O.
2. Il Direttore provvede alla revoca di tali incarichi, prima della loro scadenza in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi e/o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
3. In ulteriori casi di revoca anticipata, prima della formalizzazione della stessa, dovranno essere acquisite le valutazioni e controdeduzioni del dipendente, in apposito incontro in cui il dipendente ha facoltà di essere anche assistito dall' Organizzazione Sindacale cui aderisce o

conferisce mandato o da personale di sua fiducia; la procedura deve essere conclusa entro 30 giorni dalla data di comunicazione.

4. Qualora si attivasse tale procedura, la posizione risulta sospesa e retta ad interim dal Direttore. Sono considerate, indicativamente, gravi inadempienze:
 - a) grave o reiterata inosservanza delle direttive del dirigente di riferimento, sia orali che scritte;
 - b) grave o reiterata responsabilità per errori di gestione;
 - c) assenza o impedimento di durata superiore a sei mesi;
 - d) provvedimento disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura);
 - e) provvedimento giudiziario.

ART. 7- SOSPENSIONE

1. È sospeso dall'incarico di posizione organizzativa l'operatore che a qualsiasi titolo sia collocato in congedo, malattia o in aspettativa (retribuita o non retribuita) per un periodo superiore a 4 mesi di calendario. Il Direttore è tenuto ad assumere il provvedimento di sospensione con immediatezza, al fine di evitare duplicazioni di spesa o aumenti della stessa con altri conferimenti di incarico o con conferimento di incarichi ad interim.

ART. 8- AVVERTENZE, INFORMAZIONI FINALI E NORME DI RINVIO

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento dell'Unione Europea n.679/2016 l'Amministrazione Consortile si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dagli aspiranti; tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al presente avviso.
2. Per quanto non previsto dal presente avviso, si applica la disciplina contrattuale nazionale e decentrata del Comparto Funzioni Locali e quanto normato dal vigente Regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative.
3. **Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente fino al 17 maggio 2019.**

Borgomanero, 10.05.2019

Il Direttore del CISS
Dott.ssa Claudia Frascoia
(F.to in originale)