



COMUNE DI PIASCO *Provincia di Cuneo*

AVVISO DI SELEZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DEI DIPENDENTI AI QUALI ASSEGNARE L'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il Comune di Piasco garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs 30.03.2001 N. 165 e s.m.i..

In esecuzione della determinazione n 05 del 21/04/2015, è stata indetta indagine riservata ai dipendenti dell'Ente, collocati in categoria D ed in servizio a tempo indeterminato, a tempo pieno, per il conferimento di incarichi di Posizione Organizzativa all'interno dei Settori di seguito elencati:

- **Settore Finanze e Tributi**
- **Settore Tecnico**

L'incaricato prescelto per la nomina di P.O. per il Settore Finanze e Tributi dovrà reggere ed interim anche il Settore Amministrativo e dei Servizi alla persona sino alla individuazione di apposita P.O.

ARTICOLO 1

Requisiti di partecipazione alla selezione

I percorsi selettivi sono aperti a tutti i dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Piasco, inquadrati nella categoria D ed in effettivo servizio presso l'Amministrazione alla data di scadenza del termine ultimo di presentazione della domanda e in possesso delle competenze specialistiche richieste per la posizione organizzativa messa a bando.

I candidati dovranno quindi possedere i requisiti culturali, attitudini e capacità professionali, richiesti per le competenze riferite a ciascuno dei suddetti Settori.

ARTICOLO 2

Modalità e termine di presentazione delle domande

I dipendenti interessati dovranno inoltrare specifica domanda, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente Bando (Allegato A), debitamente sottoscritta, indirizzata al Segretario Comunale, contrassegnando per quale o quali posizioni organizzative intendono candidarsi, indicando altresì la priorità di scelta, che sarà vincolante in caso di contestuale aggiudicazione di più incarichi.

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum vitae e professionale e copia di un documento di identità in corso di validità.

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre il giorno 5 maggio 2015**, tramite posta elettronica all'indirizzo piasco@certruparmiemonte.it oppure con consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Per le domande inviate tramite posta elettronica, farà fede la data di invio della stessa; per le domande presentate direttamente, farà fede il timbro di protocollo apposto con apposito datario. L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità

per eventuali disguidi e/o per malfunzionamento della rete telematica, imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Ogni titolo, per essere fatto valere, deve essere presentato o richiamato nei termini fissati.

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

1. dichiararli nel curriculum, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, qualora i suddetti titoli siano già in possesso dell'Amministrazione;
2. 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. n.445/2000, qualora detti documenti non siano in possesso dell'Amministrazione.

La domanda dovrà essere, in tale caso, corredata di elenco della documentazione allegata in carta libera e debitamente firmato dal candidato.

I colloqui si svolgeranno nella mattinata del giorno **11 maggio 2015 dalle ore 9,00.**

ARTICOLO 3

Procedura di selezione

Le domande pervenute entro i termini saranno esaminate dal Segretario Comunale, limitatamente alla regolarità sotto il profilo formale e, immediatamente dopo, trasmesse al Sindaco per il conferimento dell'incarico, previa valutazione dei curricula. Tale individuazione si avvarrà, inoltre, di altro momento valutativo, individuato nella forma del colloquio individuale, da espletarsi in via esplorativa ed informale, da parte del Sindaco, relativamente alla:

- esperienza concretamente maturata in relazione alla natura, alle caratteristiche dei programmi da realizzare ed agli obiettivi oggetto dell'incarico, valutando l'ambito di autonomia ed il livello di responsabilità effettivamente raggiunti ed assicurati dal dipendente;
- adeguatezza delle conoscenze teoriche e requisiti culturali posseduti dal dipendente rispetto alle conoscenze richieste per la posizione da ricoprire;
- attitudini, capacità professionali ed organizzative richiesti per la posizione da ricoprire.

Il Sindaco si avvale della collaborazione del Segretario Comunale con funzioni di verbalizzante.

La complessiva valutazione informale di cui sopra sarà intesa esclusivamente quale strumento di ulteriore supporto alla individuazione delle titolarità da incaricare, da attuare nelle modalità di cui al regolamento vigente, e non darà luogo, pertanto, ad alcuna graduatoria di merito comparativo.

Ad esito dell'attuazione dei suddetti indirizzi e in osservanza ai disposti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'individuazione dei dipendenti ai quali assegnare l'incarico di Posizione organizzativa, trattandosi di atto fiduciario, sarà effettuata dal Sindaco, con decreto motivato, verificato il possesso, da parte del dipendente incaricato, dei requisiti indicati, anche in assenza di domande pervenute.

ARTICOLO 4

Gestione contenzioso

Eventuali contestazioni avverso i provvedimenti di conferimento dell'incarico saranno rivolti dai candidati al Sindaco il quale deciderà sull'istanza, nel rispetto del principio del contraddittorio.

ARTICOLO 5

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs n.196/03 e ss.mm.ii. i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva 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 selettiva. Si comunica che il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Segretario Comunale.

ARTICOLO 6

Comunicazione ai sensi degli artt.7-8 della Legge n.241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della Legge n.241/90, si intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione. Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il Segretario Comunale.

ARTICOLO 7

Norme di rinvio e disposizioni finali

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme stabilite nell'avviso stesso. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si richiamano, in quanto applicabili, le disposizioni contenute nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e la disciplina contrattuale nazionale e decentrata del Comparto Regioni e delle Autonomie Locali. La retribuzione di posizione sarà definita dal Sindaco a seguito di graduazione effettuata da apposito Organismo di valutazione nominato dall'Amministrazione.

Piasco, lì 21.5.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Luisa Silvestri