



COMUNE DI LATINA

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE SISTEMA WELFARE

PROT. N. _____

DEL _____

AVVISO

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

PREMESSO CHE:

-gli artt. 13, 14 e 15 del C.C.N.L. del personale degli EE.LL., triennio 2016-2018, prevedono che gli Enti possono istituire al proprio interno delle posizioni di lavoro, caratterizzate da elevata responsabilità di prodotto e risultato, a cui viene riconosciuta una retribuzione di posizione ed una posizione di risultato;

-l'art. 11 delle vigenti "Norme Regolamentari sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" prevede che nella struttura organizzativa del Comune di Latina siano individuate le posizioni organizzative e rinvia ad un apposito Regolamento la disciplina delle relative modalità di conferimento e revoca, nonché le modalità di valutazione delle performance che alle stesse si riferiscono;

-che con deliberazione di G.M. n. 365 del 25/10/2018 è stato approvato il "Regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative";

-che con deliberazione di G.M. n. 372 del 08/11/2018 sono stati approvati i "Criteri di individuazione delle Posizioni Organizzative";

-che con successive deliberazioni di G.C. e, in ultimo, con deliberazione n. 165 del 15/07/2021 sono state modificate le linee funzionali dei diversi Servizi in cui l'Ente si articola, come rappresentati nella Macrostruttura dell'Ente aggiornata, in ultimo, con la stessa deliberazione;

-che con deliberazione di G.C. n. 39 del 03/03/2022 sono state approvate le ultime Linee Funzionali dell'Ente;

-che con determinazione dirigenziale n. 1140 del 14/06/2019 è stata approvata la microstruttura del Servizio Programmazione del Sistema Welfare ed il relativo Funzionigramma, che prevede l'allocazione delle funzioni rispetto alle strutture, modificate con determinazione dirigenziale n. ziale n. 368 del 16/03/2021;

-che con deliberazione n. 209 del 04/07/2019 la Giunta Municipale ha approvato la individuazione e la graduazione delle Posizioni Organizzative del Comune di Latina, che prevede per il Servizio Programmazione del Sistema Welfare il riconoscimento delle seguenti posizioni:

UOC	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE ANNUALE
UOC SERVIZI SOCIALI COMUNALI	10.000,00

UOC SERVIZI SOCIALI DISTRETTUALI	10.000,00
----------------------------------	-----------

-che con la medesima deliberazione n. 209 cit. è stato demandato ai Dirigenti gli adempimenti di competenza, successivi e conseguenti a tale atto, finalizzati al conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa;

-che l'incarico di P.O. relativo alla UOC Servizi Sociali Comunali si renderà vacante con decorrenza dal 01/07/2022, a seguito del collocamento a riposo dell'attuale titolare;

RICHIAMATI:

gli artt. 3, 4, 7 ed 8 del Regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative, i quali prevedono che:

ART. 3 – FUNZIONI E COMPETENZE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

“L'incarico di posizione organizzativa, come delineato all'art. 2, comporta, nell'ambito delle deleghe assegnare e delle direttive impartite dal Dirigente, che resta, comunque, titolare della responsabilità dirigenziale, rispettivamente le seguenti funzioni e competenze:

- la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;*
- la gestione delle risorse strumentali assegnate dal Dirigente alla struttura di competenza e la gestione delle risorse umane assegnate, di concerto con il Dirigente;*
- l'adozione, in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.*

L'incarico di posizione organizzativa per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comporta alta professionalità e specializzazione da parte di specialisti portatori di competenze elevate e/o innovative”;

ART. 4 – REQUISITI RICHIESTI PER INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA

“L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito esclusivamente al personale dipendente di cat. D in possesso dei seguenti requisiti rispetto alle funzioni e attività da svolgere e tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare:

- a)requisiti culturali posseduti;*
- b)attitudini;*
- c)capacità professionale;*
- d)esperienza lavorativa maturata nell'Ente, oppure anche presso altri enti pubblici e/o aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa, nonché capacità di coordinamento di gruppi di lavoro; l'esperienza richiesta è di almeno tre anni, di cui almeno sei mesi nell'Ente, oltre il periodo di prova.*

Ove l'incarico di posizione organizzativa riguardi lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, i requisiti culturali devono corrispondere ad elevata competenza specialistica, acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti), oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità; l'esperienza lavorativa deve consistere in una esperienza rilevante maturata nell'Ente, oppure anche presso altri enti pubblici e aziende private in posizioni di lavoro che richiedono le competenze necessarie per svolgere il particolare incarico.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 53, comma 2, del C.C.N.L. 21/05/2018 per gli Enti con la presenza di posizioni dirigenziali, il lavoratore titolare di posizione organizzativa con o senza lata

professionalità, può ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale solo a seguito di espressa rinuncia dell'incarico conferitogli”;

ART. 7 – CONFERIMENTO INCARICHI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

“I Dirigenti conferiscono con proprio atto di gestione gli incarichi di posizione organizzativa al personale di cat. D della struttura organizzativa rispettivamente diretta, in possesso dei requisiti di cui all'art. 4.

La decisione per l'affidamento dell'incarico deve essere formalizzata mediante atto scritto opportunamente motivato.

Gli incarichi vengono conferiti, di norma, minimo per due anni, hanno la durata massima di tre anni e possono essere rinnovati con le medesime finalità”;

ART. 8 – MODALITA' CONFERIMENTO INCARICO

“I Dirigenti, con la capacità ed i poteri riconosciuti dalle norme, assumono in piena autonomia e responsabilità le decisioni più opportune per la organizzazione interna della struttura da ciascuno diretta e per la ottimale gestione del personale, nel rispetto, oltre che delle disposizioni normative, degli indirizzi generali formulati dagli organi di direzione politica e delle prescrizioni del Direttore Generale, nonché nei limiti del budget assegnato.

In tale ambito i predetti dirigenti possono:

-definire le competenze delle posizioni organizzative e le regole per un coerente rapporto collaborativo interno;

-intervenire periodicamente sull'assetto organizzativo interno per adeguarne la conformazione alle diverse condizioni ambientali o alle rinnovate esigenze e priorità dell'amministrazione;

-affidare, confermare e modificare i relativi incarichi a termine.

Per l'affidamento degli incarichi relativi alle singole funzioni o attività, si svolge una procedura selettiva e trasparente, tenendo conto dei seguenti criteri:

a) Criterio soggettivo con riguardo ai requisiti culturali posseduti nonché alle attitudini, alla capacità professionale ed all'esperienza acquisita dal personale inquadrato nella cat. D;

b) Criterio oggettivo con riguardo alla natura ed alle caratteristiche dei programmi da realizzare da parte delle posizioni organizzative formalmente istituite.

La procedura di assegnazione dell'incarico è selettiva-comparativa: i dipendenti del Servizio interessato, su richiesta del Dirigente competente, presentano la propria candidatura a ricoprire l'incarico di posizione organizzativa attraverso la consegna del proprio curriculum formativo professionale.

Il Dirigente convoca i candidati per un colloquio tecnico-motivazionale e tiene conto del colloquio e del curriculum per il conferimento dell'incarico”;

RITENUTA:

la propria competenza a provvedere in merito, in virtù del Decreto Sindacale prot. n. 38 del 16/07/2021 con cui la sottoscritta Dr.ssa Emanuela Pacifico è stata confermata nella direzione del Servizio Programmazione del Sistema Welfare;

VISTI:

-il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

-il D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

-i CC.CC.NN.LL. dei dipendenti degli EE.LL.;

-lo Statuto Comunale;

RENDE NOTO

ART. 1 – INDIZIONE PROCEDURA

E' indetta n. 1 procedura di natura selettiva-comparativa per il conferimento, presso il Servizio Programmazione del Sistema Welfare, del seguente incarico di Posizione Organizzativa:

UOC	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE ANNUALE
UOC SERVIZI SOCIALI COMUNALI	10.000,00

ART. 2 – DURATA INCARICO

L' incarico di posizione organizzativa che verrà conferito avrà la durata di anni due, salvo proroga di un anno fino alla concorrenza di anni tre, a decorrere dalla data di conferimento dello stesso.

ART. 3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare istanza di partecipazione alla procedura predetta coloro che, alla data della scadenza del presente Avviso, siano in possesso dei requisiti previsti dall'art. 4 del Regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative, ed in particolare:

1-essere dipendenti del Comune di Latina, in servizio presso il Servizio Programmazione del Sistema Welfare, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno;

2-essere inquadrato nella cat. D;

3-esperienza lavorativa maturata nell'Ente, oppure anche presso altri enti pubblici e/o aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa, nonché capacità di coordinamento di gruppi di lavoro; l'esperienza richiesta è di almeno tre anni, di cui almeno sei mesi nell'Ente, oltre il periodo di prova.

ART. 4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati al conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa del Servizio Programmazione del Sistema Welfare di cui trattasi possono presentare la propria candidatura indirizzata al Dirigente del Servizio, entro e non oltre il 15° giorno dalla data di pubblicazione sulla rete Intranet dell'Amministrazione Comunale del presente Avviso, depositando la relativa istanza presso l'Ufficio Amministrativo del Servizio, che provvederà ad apporre timbro per ricevuta ed alla immediata protocollazione.

Tale termine è perentorio.

La candidatura dovrà essere avanzata compilando l'apposito modello, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente Avviso, che dovrà essere sottoscritto in calce.

Al fine di fornire elementi chiari per la valutazione della candidatura il modello di candidatura dovrà essere debitamente compilato in ogni sua parte e dovrà essere allegato curriculum formato europeo, ove siano indicati con precisione gli estremi e le votazioni dei titoli conseguiti, nonché le date di inizio e fine delle varie esperienze professionali.

Nel caso in cui non vengano forniti con precisione gli estremi richiesti o siano forniti in maniera non sufficientemente chiara, i titoli di studio saranno valutati al minimo del punteggio, mentre le esperienze professionali non saranno tenute in considerazione.

Alla candidatura dovrà essere allegato anche un documento di identità, in corso di validità, in quanto la candidatura ed il curriculum dovranno essere presentati con la forma della autocertificazione, ai sensi del DPR 445/2000.

ART. 5 – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Ricevute le candidature il Dirigente, assistito da un Segretario, procederà alla valutazione delle candidature singolarmente presentate, attribuendo il punteggio max di punti 50, secondo i seguenti criteri:

TITOLI - MAX PUNTI 20/50	
TITOLI CULTURALI - MAX 5	A-TITOLO DI STUDIO – MAX 4 1-universitario attinente alla posizione di lavoro da ricoprire (massimo 3 punti in proporzione al punteggio conseguito) Secondo la seguente formula: Punteggio max conseguibile : 3 = punteggio conseguito : x 2-universitario non attinente alla posizione di lavoro da ricoprire (massimo 1,5 punti in proporzione al punteggio conseguito) Secondo la seguente formula: Punteggio max conseguibile : 1,5 = punteggio conseguito : x 3-ulteriori titoli universitari e post universitari attinenti alla posizione da ricoprire (0,50 punti per ciascun titolo) 4-ulteriori titoli universitari e post universitari non attinenti alla posizione da ricoprire (0,25 punti per ciascun titolo)

	<p>B-TITOLO PROFESSIONALE – MAX 1</p> <p>1-abilitazioni all’esercizio delle libere professioni attinenti alla posizione di lavoro messa a selezione (massimo 0,75 punti per ciascuna abilitazione)</p> <p>2-abilitazioni all’esercizio delle libere professioni non attinenti alla posizione di lavoro messa a selezione (massimo 0,25 punti per ciascuna abilitazione)</p>
<p>ATTITUDINI – MAX 5</p>	<p>Analisi della media delle valutazioni performance conseguite nell’ultimo triennio</p> <p>Secondo la seguente formula:</p> <p>Punteggio max conseguibile : 5 = punteggio conseguito : x</p>
<p>CAPACITA’ PROFESSIONALE – MAX 5</p>	<p>Per esempio:</p> <p>1-analisi incarichi di RUP per affidamenti di importo inferiore alla soglia di cui all’art. 36, comma 2, lett. a), del D. Lgs. n. 50/2016 (0,25 punti ogni incarico sino ad un massimo di 4 incarichi)</p> <p>2-analisi incarichi di RUP per affidamenti di importo superiore alla soglia di cui all’art.36, comma 2, lett. a), del D. Lgs. n.50/2016 ed inferiore alla soglia comunitaria (1 punto ogni incarico);</p> <p>3-analisi incarichi di RUP per affidamenti di importo superiore alla soglia comunitaria (1,25 punti punto ogni incarico):</p> <p>4-pregressi incarichi dirigenziali attinenti alla posizione di lavoro messa a selezione (2 punti per ciascun anno di incarico);</p> <p>5-pregressi incarichi dirigenziali non attinenti alla posizione di lavoro messa a selezione (1,75 punti per ciascun anno di incarico);</p> <p>6-pregressi incarichi di posizione organizzativa attinenti alla posizione di lavoro messa a selezione (1,25 punti per ciascun anno di incarico);</p>

	<p>7-pregressi incarichi di posizione organizzativa non attinenti alla posizione di lavoro messa a selezione (1 punto per ciascun anno di incarico);</p> <p>8-pregressi incarichi di direzione/responsabilità di struttura (1 punto per ciascun anno di incarico).</p>
ESPERIENZA LAVORATIVA - MAX 5	<p>Esperienza in posizioni di lavoro con significativo grado di autonomia gestionale e coordinamento gruppi lavoro non considerati nel precedente:</p> <p>punti 1 per ogni anno successivo ai primi tre.</p>

Per il colloquio motivazionale con il Dirigente è previsto il punteggio max di punti 30/50.

Il colloquio, che si svolgerà in seduta pubblica, sarà finalizzato all'accertamento dei requisiti attitudinali, della capacità professionale e verterà sui seguenti argomenti:

- la programmazione dei lavori di una UOC (programmazione obiettivi di concerto con Dirigente; programmazione acquisizione beni e servizi; programmazione contabile ecc.) (max punti 5);
- la gestione delle attività e la capacità di monitoraggio delle stesse (max punti 4);
- le azioni di correzione (max punti 4);
- la rendicontazione finale delle attività (max punti 4);
- la gestione delle emergenze (max punti 4);
- la capacità di coniugare gli aspetti professionali con gli aspetti amministrativi delle funzioni (max punti 4);
- profili motivazionali, aspettative e livelli di disponibilità (max punti 5).

ART. 6 – CONFERIMENTO INCARICO

Al termine dei colloqui il Dirigente individuerà il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio, determinato dalla sommatoria della valutazione dei titoli di servizio e del colloquio, per ognuna delle Posizioni Organizzative disponibili ed provvederà a favore dello stesso al conferimento del relativo incarico, previa verifica delle autocertificazioni prodotte.

L'incarico verrà conferito tramite l'adozione di determinazione dirigenziale, nella quale verrà dato atto di tutta la procedura seguita, definiti gli obiettivi ed i contenuti dell'incarico affidato ed effettuati gli impegni di spesa per la retribuzione di posizione e per la retribuzione di risultato.

ART. 7 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle norme legislative, regolamentari e contrattuali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente Avviso, per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli normativi e/o finanziari.

Il presente Avviso viene emesso nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne, così come previsto dall'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e D. Lgs. 198/2006.

Il presente Avviso costituisce lex specialis della procedura; pertanto, la partecipazione alla stessa comporta automaticamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

La partecipazione alla procedura, inoltre, obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme delle vigenti Norme Regolamentari degli uffici e dei Servizi e del Regolamento sulle Modalità di Assunzione dell'Ente.

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente del Servizio.

Il presente Avviso è pubblicato sulla Rete Intranet dell'Ente.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

DR.SSA EMANUELA PACIFICO