



CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

www.comune.castellanza.va.it

e-mail: comune@comune.castellanza.va.it

Pec: comune@pec.comune.castellanza.va.it

V.le Rimembranze, n. 4 - Castellanza (Va) - Cap. 21053

☎ 0331526111

C.F. 00252280128

AVVISO INTERNO RISERVATO AI DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO APPARTENENTI ALLA CATEGORIA GIURIDICA "D" PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI.

II SEGRETARIO GENERALE

VISTI:

- il D.Lgs. 267/2000 con cui è stato adottato il *Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*, e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare:
 - *) l'art. 107, a disciplina delle *Funzioni e responsabilità della dirigenza*;
 - *) l'art. 109 che, nel prevedere il *Conferimento di funzioni dirigenziali*, al secondo comma espressamente prevede che:
«2. Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.»;
- il *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali - triennio 2016 - 2018* siglato il 21/05/2018 (in suppl.ord. n. 46 a G.U. n. 232 del 5/10/2018) ed, in particolare:
 - *) l'art. 13 a previsione dell'*Area delle posizioni organizzative*;
 - *) l'art. 14 sul *Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative*;
 - *) l'art. 17 che, dettando *Disposizioni particolari sulle posizioni organizzative*, al comma 1 espressamente prevede che:
«1. Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13.»
- Il vigente «*Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi*» approvato con Deliberazione di G.C. n. 136 del 25/10/2017, da ultimo modificato con Deliberazione di G.C. n. 148 del 22/12/2021, in vigore dal 22/12/2021, e, in particolare, l'art. 20 a disciplina delle «*Posizioni organizzative e alte professionalità*»;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 24/04/2019 ad oggetto «*CCNL 21 maggio 2018. Area delle posizioni organizzative. Approvazione dei criteri generali di selezione, graduazione delle funzioni, modalità di conferimento e retribuzione di risultato delle posizioni organizzative*»



e del bando di selezione. Provvedimenti.” così come rettificata con deliberazione di G.C. n. 74 del 02/05/2019;

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 09/05/2019 ad oggetto “CCNL 21 maggio 2018. Area delle posizioni organizzative. Approvazione verbale del nucleo di valutazione per la determinazione della graduazione delle posizioni organizzative di cui all’art. 13 del CCNL 21/05/2018. Provvedimenti inerenti e conseguenti”;

RENDE NOTO

che con il presente atto si indicano le procedure per l’assegnazione dell’incarico di Responsabile di Settore con assegnazione di posizione organizzativa secondo la seguente disciplina:

INDICE:

Art. 1. - SETTORE OGGETTO DI COPERTURA

Art. 2. - REQUISITI

Art. 3. - TRATTAMENTO ECONOMICO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Art. 4. - MODALITÀ DI REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Art. 5. - MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELL’INCARICO

Art. 6. - TERMINE DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA

Art. 7. - SOSTITUZIONE E REVOCA DELL’INCARICO

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

Art. 1. - SETTORE OGGETTO DI COPERTURA

Si dà corso alla procedura per l’individuazione del Responsabile del **Settore Affari Generali** alle condizioni termini e modi previsti nel presente atto.

Art. 2. - REQUISITI

Può partecipare alle selezioni il personale dipendente a tempo indeterminato e pieno (36 ore), dipendente dell’ente inquadrato in categoria D, purché non collocato a qualsiasi titolo in aspettativa o congedo. Deroga a tale principio è ammessa solo nei limiti ed alle condizioni stabiliti dall’Art. 53, comma 3, “Rapporto di lavoro a tempo parziale” CCNL Funzioni Locali 21.05.2018.

Il Personale cui conferire l’incarico di cui all’art. 1 deve essere in possesso:

- di diploma di laurea in materie giuridico-economiche.
In assenza del citato titolo di studio è richiesto il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di maturità in ragioneria o equivalente con indirizzo giuridico, economico, aziendale), eventualmente unito ad abilitazioni o iscrizioni ad Albi Professionali, purché attinenti, oltre ad un’anzianità di servizio complessiva di almeno cinque anni con inquadramento nella cat. «D»;



- di rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato con l'Amministrazione di Castellanza, con inquadramento nella cat. «D» con anzianità in categoria di almeno tre anni maturata in tutto o in parte presso il Comune di Castellanza.
- Deroga a tale principio è ammessa solo nei limiti ed alle condizioni stabiliti dall'Art. 53, comma 3, "Rapporto di lavoro a tempo parziale" CCNL Funzioni Locali 21.05.2018;
- di esperienza lavorativa maturata nell'Ente o presso altre pubbliche amministrazioni e/o aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- di una condotta lavorativa nel biennio precedente la data di scadenza del termine per la presentazione delle candidature priva di sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto (censura);
il citato requisito deve permanere fino alla formale assunzione dell'incarico di Responsabile di Settore.

Per la posizione messa in bando gli aspiranti devono possedere comprovate esperienze professionali maturate atte a dimostrare:

- la capacità di programmazione, organizzazione, realizzazione e finalizzazione del lavoro di strutture di notevole complessità in relazione al numero degli addetti, che denotino idoneità a gestire il budget economico riferito al PEG e al raggiungimento degli obiettivi, la capacità di coordinamento di diverse unità organizzative e la capacità di gestione, in caso di errore sulle attività nei servizi da rendere;
- la capacità di attuazione, in piena autonomia, degli indirizzi dati dagli organi istituzionali;
- la preparazione nello svolgimento di attività ispettiva, di vigilanza e controllo, finalizzata alla realizzazione dei risultati da conseguire, mediante autonomo potere decisionale;
- la capacità di comprensione, selezione e motivazione delle risorse umane affidate, in base al numero degli addetti;
- la capacità organizzativa e di adattamento ai cambiamenti organizzativi;
- la capacità di iniziativa personale e di proposizione di soluzioni normative migliorative;
- capacità di relazione e, più precisamente:
 - gestire quantità e tipologie di relazioni con altre direzioni/servizi all'interno dell'Ente;
 - gestire quantità e tipologie di relazioni con direzioni e servizi di altri Enti;
 - gestire i rapporti con l'utenza;
 - partecipare ai processi lavorativi dell'Ente in ragione di specifiche competenze tecniche possedute;
 - capacità di gestire la prevenzione della corruzione in ragione dei processi lavorativi da gestire e della specifica conoscenza del Piano Nazionale e Comunale di Prevenzione della Corruzione e del codice di comportamento.



Art. 3. - TRATTAMENTO ECONOMICO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il trattamento economico accessorio del personale della categoria «D» nominato Responsabile del Settore di cui all'art. 1, in quanto 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.

Ai sensi di quanto disposto con la delibera di G.C. n. 81 del 9/05/2019 al nominato Responsabile del «Settore Affari Generali - Area Affari Generali» è riconosciuta la seguente retribuzione:

AREA	Retribuzione di Posizione	Retribuzione di Risultato
Affari Generali	11.000,00	2.750,00

Alla retribuzione di risultato si accede a seguito di valutazione positiva effettuata dal Nucleo di Valutazione secondo la normativa vigente nell'Ente.

Art. 4. - MODALITÀ DI REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda, sottoscritta con firma autografa del candidato, deve essere obbligatoriamente redatta sulla base dell'allegata istanza corredata da *curriculum* in formato europeo e valido documento di identità.

La domanda comunque deve contenere gli elementi essenziali richiesti nel presente avviso, l'indicazione sul possesso dei requisiti richiesti ed espressa dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000 e successive modificazioni, di consapevolezza delle sanzioni, anche penali, previste dagli artt.75 e 76 del citato D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità e pena l'esclusione dalla selezione.

Non saranno tenute in considerazione le domande redatte sotto altra forma.

Le domande di partecipazione devono essere prodotte al Protocollo dell'Ente entro il termine perentorio delle **ore 12.00 di 20 giugno 2022**.

Sono prese in considerazione **esclusivamente** le domande pervenute nel termine sopra indicato.

Art. 5. - MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Servizio Personale verifica i requisiti soggettivi e trasmette tutte le candidature pervenute al Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale:



- procede ad una prima valutazione dei curricula pervenuti; tale valutazione è effettuata attraverso la comparazione dei curricula, verificando l'indice di copertura delle competenze possedute dai candidati rispetto ai requisiti richiesti;
- trasferisce il risultato della prima valutazione al Sindaco cui compete il conferimento dell'incarico.

Ai sensi delle «Modalità di individuazione e selezione» previste nel regolamento: «POSIZIONI ORGANIZZATIVE - Criteri generali di selezione, graduazione delle funzioni, modalità di conferimento e retribuzione di risultato delle posizioni organizzative» di cui alla delibera di G.C. n. 71 del 24/04/2019, **il Sindaco:**

- prende in esame gli esiti della prima valutazione delle domande pervenute;
- compie una nuova analisi dei Curricula Vitae pervenuti con particolare riferimento alle competenze possedute, agli skills e al know how, alle valutazioni pregresse;
- effettua colloquio con i candidati o con quei candidati considerati in possesso del profilo professionale e personale più idoneo all'incarico al fine di approfondire gli aspetti tecnico motivazionali.

Ad esito di tale disamina il Sindaco individua il candidato a cui assegnare l'incarico.

Nell'ipotesi non pervenisse alcuna domanda di partecipazione alla procedura o qualora le domande pervenute non fossero ritenute idonee, resta ferma la possibilità per il Sindaco, eventualmente coadiuvato dal Segretario Comunale, di provvedere ugualmente in via diretta all'individuazione della figura cui affidare la posizione organizzativa, a seguito di comparazione dei fascicoli personali e dei requisiti previsti per la partecipazione.

Art. 6. - TERMINE DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA

La procedura si conclude entro il **30 giugno 2022** e l'incarico è conferito con atto scritto e motivato del Sindaco, in relazione all'istruttoria effettuata.

Art. 7. - SOSTITUZIONE E REVOCA DELL'INCARICO

In caso di assenza, ovvero di impedimento del Responsabile nominato, la funzione a questi attribuita viene esercitata da altro soggetto nel rispetto della disciplina regolamentare propria dell'Ente.

Il Sindaco provvede alla revoca di tale incarico, nel rispetto della disciplina regolamentare dell'Ente, laddove non in contrasto con la disciplina contrattuale nazionale di settore.

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



Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento dell'Unione Europea n. 679/2016 l'Amministrazione Comunale assicura il rispetto del carattere riservato delle informazioni acquisite dagli aspiranti.

Tutti i dati raccolti nel corso della selezione sono trattati al solo ed esclusivo scopo di effettuare la citata selezione e per finalità connesse e strumentali al presente avviso.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si applica la disciplina contrattuale nazionale e decentrata del Comparto Funzioni Locali e quanto normato dalla disciplina comunale di settore.

Ai sensi del IV comma delle «Modalità di individuazione e selezione» previste nel regolamento: «POSIZIONI ORGANIZZATIVE - Criteri generali di selezione, graduazione delle funzioni, modalità di conferimento e retribuzione di risultato delle posizioni organizzative» di cui alla delibera di G.C. n. 71 del 24/04/2019 il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente per 10 giorni consecutivi fino al 20 giugno **2022**

Castellanza, 9 giugno 2022

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Domenico Antonio Salvatore D'ONOFRIO

Documento firmato digitalmente

ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82 del 07/03/2005 e s.m.i.