



# **COMUNE DI CANTALUPA**

**Città Metropolitana di Torino**

## **AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO A CUI ATTRIBUIRE LA POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER IL PERIODO 01/07/2019 – 31/12/2021**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Responsabile dell'area personale**

**RICHIAMATI** gli artt. 107 e 109 del D.Lgs. 267/2000 che definiscono ruoli e funzioni nell'ambito dell'organizzazione degli uffici e del personale degli enti locali, attribuendo ai responsabili apicali della struttura funzioni e compiti gestionali;

#### **VISTI:**

- l'art. 8 dell'ordinamento professionale, approvato con C.C.N.L. 31/03/1999, che prevede la costituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative, per personale di cat. D svolgente, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, di attività di alta professionalità, di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;
- art. 7, comma 4, del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi che prevede che la struttura organizzativa dell'ente sia articolata in Aree, Servizi e Uffici;

#### **RICHIAMATE:**

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 29/03/2019 con la quale è stata da ultimo approvata la struttura organizzativa dell'Ente, risulta così articolata:

AREA	SERVIZIO
Tecnico-manutentiva	- Edilizia e Urbanistica - Manutenzione - Progettazione - Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente
Personale	- Segreteria Sindaco - Gestione amministrativa personale
Affari Generali	- Istruzione - Servizi Sociali - Biblioteca - Segreteria Organi Collegiali - Archivio - Protocollo - Gestione teatro - Servizi demografici, elettorale, leva, stato civile e statistica - Cimitero - Economato - Sport, cultura e turismo
Vigilanza	- Polizia locale e amministrativa - Trasporto scolastico e manutenzione automezzi - Protezione Civile
Economico finanziaria	- Bilancio e programmazione economica - Tributi - Gestione contabile del Personale

**RICHIAMATA** altresì la deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 17/05/2019 con la quale:

- è stato confermato l'attuale assetto organizzativo dell'Ente, dando atto che, ai sensi dell'art. 17, comma 1, del C.C.N.L. 21/05/2018 la struttura apicale del Comune di Cantalupa è individuata nell'Area;
- si è preso atto che in data 08/05/2019 sono stati sottoscritti dalla delegazione di parte pubblica, nominata con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 18/04/2019 del comune di Perosa Argentina, con i soggetti sindacali i seguenti documenti:
  - il Contratto Collettivo Decentrato integrativo per la definizione dei Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa per i Comuni di Perosa Argentina, Cantalupa, Frossasco, Pramollo, Roletto e San Germano Chisone, materia oggetto di contrattazione;
  - l'accordo per la definizione dei Criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità per i Comuni di Perosa Argentina, Cantalupa, Frossasco, Pramollo, Roletto e San Germano Chisone, materia oggetto di confronto;
- sono state conseguentemente approvate le seguenti modifiche al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 07/03/2002 e s.m.i.:
  - inserimento dell'allegato D "Criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità", oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali in data 08/05/2019, che si compone di n. 8 articoli e 1 allegato "Criteri per la graduazione delle posizioni organizzative";

- inserimento dell'allegato E "Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa", oggetto di contrattazione con le organizzazioni sindacali in data 08/05/2019, che si compone di n. 2 articoli;
- si è preso atto della graduazione delle posizioni organizzative dei Comuni di Perosa Argentina, Cantalupa, Frossasco, Roletto e San Germano Chisone effettuata dal Nucleo di valutazione in data 15/05/2019 sulla base della metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative prevista dall'allegato 1 all'accordo per la definizione dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità per i Comuni di Perosa Argentina, Cantalupa, Frossasco, Pramollo, Roletto e San Germano Chisone sottoscritto in data 08/05/2019 ;
- si è dato atto che, in sede di prima applicazione e ai sensi dell'art. 5, comma 7, e dell'allegato 1 all'accordo per la definizione dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità per i Comuni di Perosa Argentina, Cantalupa, Frossasco, Pramollo, Roletto e San Germano Chisone sottoscritto in data 08/05/2019 gli importi della retribuzione di posizione e di risultato da attribuire alle posizioni organizzative con decorrenza dal 01/07/2019 sono i seguenti:

AREA	PUNTEGGIO	FASCIA	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE <sup>1</sup>	% RETRIBUZIONE DI RISULTATO
<b>Tecnico- manutentiva</b>	71,79	FASCIA 2	€ 12.600,00	15%
<b>Personale</b>	47,56	FASCIA 4	€ 5.000,00	15%
<b>Affari Generali</b>	49,41	FASCIA 4	€ 5.000,00	15%
<b>Vigilanza</b>	49,38	FASCIA 4	€ 5.000,00	15%
<b>Economico finanziaria</b>	71,75	FASCIA 2	€ 12.600,00	15%

**VISTO** l'art. 4, comma 2, dei Criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità (Allegato D al vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi) che prevede che "In presenza, all'interno dell'ente, di più di un profilo professionale idoneo a ricoprire l'incarico, ai sensi dell'art. 14, comma 2, del C.C.N.L. 21/05/2018, verrà predisposto un avviso interno, da pubblicare all'albo pretorio informatico per sette giorni e da comunicare, tramite e-mail istituzionale, a tutti i dipendenti in possesso dei requisiti richiesti, al fine di acquisire la disponibilità degli aspiranti ad un incarico di responsabile del servizio a cui attribuire la posizione organizzativa.";

<sup>1</sup> Importo annuo lordo da corrispondersi per tredici mensilità

**RICORDATO** altresì che l'art. 4, comma 8 del sopra citato documento, prevede che *“in caso di assenza di domande di partecipazione, il Sindaco provvede direttamente, con proprio motivato decreto, all'individuazione del dipendente, di categoria D, da incaricare ai sensi del comma 1”*;

**ATTESO** che si rende necessario conferire gli incarichi di responsabile del servizio a cui attribuire la posizione organizzativa per il periodo 01/07/2019 – 31/12/2021;

**SENTITO** il Sindaco, che ha confermato l'intenzione di mantenere in capo al Segretario comunale pro-tempore la Responsabilità dell'area personale e Segreteria del Sindaco, che pertanto non viene messa a bando;

## **RENDE NOTO**

che è avviato il procedimento per il conferimento degli incarichi di responsabile del servizio a cui attribuire la posizione organizzativa per il periodo 01/07/2019 – 31/12/2021, ai sensi dell'art. 4, comma 2, dei *“Criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità”* (Allegato D al vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi) per le seguenti aree:

- Tecnico- manutentiva
- Affari Generali
- Vigilanza
- Economico finanziaria

Il personale dell'Ente interessato, appartenente alla categoria professionale *“D”*, in effettivo servizio presso il Comune alla data del presente avviso, potrà comunicare la propria disponibilità e il proprio interesse, utilizzando il modello allegato al presente avviso, entro il termine del **18 giugno 2019**.

La comunicazione dovrà specificare l'Area per la quale si comunica la propria disponibilità e le relative motivazioni personali.

La comunicazione dovrà essere corredata da un curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto dal quale si possano evincere i titoli di studio, i precedenti di servizio, le attitudini, le capacità professionali, l'esperienza e le competenze possedute.

Si precisa che, qualora l'Amministrazione ritenesse necessario controllare la veridicità delle dichiarazioni essa richiederà la necessaria documentazione al soggetto competente. Si richiamano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/00 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate. Si rammenta inoltre che, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/00, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. È riservata a questa Amministrazione la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno ritenute necessarie ed attuabili.

La sottoscritta provvederà alla formulazione di una lista di aspiranti in possesso dei requisiti di ammissione.

Per la nomina dei responsabili dei servizi a cui attribuire la posizione organizzativa, il Sindaco prenderà in esame la lista degli aspiranti appartenenti al corrispondente profilo professionale. Analizzerà quindi i *curricula* ed eventualmente i fascicoli personali dei possibili aspiranti, comprese le schede di valutazione della performance individuale, in relazione al profilo di ruolo dell'incarico da affidare.

Sulla base delle suddette valutazioni e di un eventuale colloquio, volto ad approfondire con i possibili aspiranti gli aspetti tecnico motivazionali, e tenendo conto dei seguenti fattori:

- a) natura e caratteristiche dei programmi amministrativi da realizzare;
- b) requisiti culturali posseduti dai dipendenti (titolo di studio, formazione, ecc...);
- c) attitudini e capacità professionali;
- d) esperienza acquisita;

il Sindaco individuerà la persona ritenuta più idonea all'assunzione dell'incarico.

**In caso di assenza di domande di partecipazione, il Sindaco provvederà direttamente, con proprio motivato decreto, all'individuazione del dipendente, di categoria D, da incaricare.**

Il presente avviso è affisso all'albo pretorio informatico per 7 giorni consecutivi e comunicato ai dipendenti di categoria "D".

Il presente avviso rispetta il D.Lgs. 198/2006 e il D.Lgs. 165/01, in materia di pari opportunità fra uomini e donne.

Per quanto non previsto dal presente avviso si applica la disciplina contrattuale nazionale e decentrata del Comparto delle Funzioni Locali.

#### **TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 30.06.2007, n. 196, i dati forniti dai dipendenti saranno raccolti e trattati presso gli uffici amministrativi dell'Ente per le finalità di gestione del procedimento in oggetto.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato.

Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto a fornirli rende l'istanza inammissibile.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche ed alle ditte private convenzionate con l'Ente per il settore della gestione del personale.

L'interessato gode dei diritti di cui ai citati Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 196/03, tra i quali figurano il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Segretario dell'Ente, quale responsabile del procedimento.

Cantalupa, 11 Giugno 2019

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(Dr.ssa Elisa SAMUEL)

**ALLEGATO A)**  
**MODELLO DI COMUNICAZIONE DI DISPONIBILITÀ**

Al Segretario comunale  
del Comune di Cantalupa

Il sottoscritto/a COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_  
Nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (Provincia o Stato Estero \_\_\_\_\_)  
Residente a \_\_\_\_\_ (Provincia o Stato Estero \_\_\_\_\_)  
C.A.P. \_\_\_\_\_ Recapito telefonico (facoltativo) \_\_\_\_\_

**COMUNICA**

la propria disponibilità e il proprio interesse al conferimento dell'incarico di responsabile del servizio a cui attribuire la posizione organizzativa per il periodo 01/07/2019 – 31/12/2021, ai sensi dell'art. 4, comma 2, dei "Criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità" (Allegato D al vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi), per la seguente area:

AREA AFFARI GENERALI

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

AREA TECNICO – MANUTENTIVA

AREA VIGILANZA

per le seguenti motivazioni: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

A tal fine, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di false dichiarazioni, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

**DICHIARA**

**(barrare le caselle relative alle dichiarazioni che si rendono)**

a) di essere dipendente con contratto a tempo indeterminato presso questa amministrazione inquadrato nella categoria giuridica<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_  
profilo professionale \_\_\_\_\_  
assunto dal \_\_\_\_\_ e di aver superato il periodo di prova;

b) di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nel presente avviso e nel vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Cantalupa;

\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> il/la dipendente deve essere inquadrato/a nella categoria giuridica D.

d) di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità di cui al D. Lgs. 39/2013;

e) di autorizzare il trattamento dei dati personali forniti, nella misura necessaria per lo svolgimento del procedimento in oggetto, secondo il disposto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 ed alla eventuale pubblicizzazione mediante affissione all'albo pretorio informatico e pubblicazione nel sito internet istituzionale dell'ente, dei propri dati personali, e di ogni altra informazione inerente il procedimento per il conferimento degli incarichi di responsabile del servizio a cui attribuire la posizione organizzativa per il periodo 01/07/2019 – 31/12/2021;

Allega alla presente comunicazione:

- curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto dal quale si possano evincere i titoli di studio, i precedenti di servizio, le attitudini, le capacità professionali, l'esperienza e le competenze possedute;
- fotocopia del documento di identità.

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_