

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI N.17 INCARICHI DI RESPONSABILE DI P.O. DEI SETTORI AFFARI GENERALI, AMMINISTRATIVO E TECNICO

il Direttore, i Dirigenti del Settore Amministrativo e del Settore Tecnico rendono noto a tutti i dipendenti inquadrati nella categoria 0D0 di questa Agenzia che nel corso dell'ultimo biennio (anno dell'avviso ed il precedente) non hanno ricevuto una sanzione disciplinare superiore alla censura, che è indetta una procedura per il conferimento di n.17 incarichi di Responsabile di P.O. degli Uffici incardinati nei Settori Affari Generali, Amministrativo e Tecnico e che di seguito si elencano:

AFFARI GENERALI

1. Segreteria Amministratore Unico e Ufficio Stampa; (ambito: Amm.vo)
2. Personale; (ambito: Amm.vo-Contabile)
3. Segreteria Avvocatura; (ambito: Amm.vo-Contabile)
4. Appalti; (ambito: Amm.vo-Contabile)
5. Provveditorato, AA.GG. e Protocollo; (ambito: Amm.vo-Contabile)
6. Contabilità Generale e Bilancio; (ambito: Contabile)
7. C.E.D.; (ambito: Informatico)

SETTORE AMMINISTRATIVO

8. Contratti, Patrimonio Disponibile e di Proprietà Comunale; (ambito: Amm.vo-Contabile)
9. Recupero Crediti, Contabilità Utenza e Monitoraggio flussi finanziari; (ambito: Amm.vo - contabile)
10. Gestione Patrimonio provincia BAT; (ambito: Amm.vo-Contabile)
11. Condomini ed Autogestioni; (ambito: Amm.vo-Contabile)
12. Urp e Ufficio per la Trasparenza, Comunicaz., Anticorruzione e Privacy; (ambito: Amm.vo-Contabile)

SETTORE TECNICO

13. Progettazione e Direzione Lavori; (ambito: Tecnico)
14. Programmazione, Finanziamenti e Pianificazione Strategica; (ambito: Tecnico)
15. Manutenzione; (ambito: Tecnico)
16. Impianti, Automanutenzione e Riattamento Alloggi; (ambito: Tecnico)
17. Acquisizione Aree, Convenzioni e Alienazione Patrimonio (ambito: Amm.vo-Tecnico)

CONTENUTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

La Posizione Organizzativa esercita funzioni tecniche e amministrative del Settore di competenza, traduce operativamente gli indirizzi e gli obiettivi fissati e risponde dei risultati raggiunti; possiede inoltre una buona capacità progettuale e una elevata preparazione tecnico - specialistica che

consenta di tradurre il proprio bagaglio culturale in soluzioni progettuali, tecniche e operative efficaci.

REQUISITI

Possono candidarsi per la copertura dell'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa i dipendenti:

1. appartenenti alla categoria "D" che nel corso dell'ultimo biennio, (anno dell'avviso ed il precedente) non hanno ricevuto una sanzione disciplinare superiore alla censura;
2. in servizio presso l'Ente a tempo pieno ed indeterminato alla data di indizione della presente procedura e che possano assicurare almeno 12 mesi di attività lavorativa, salvo le ordinarie cessazioni dal rapporto di lavoro per modifiche legislative;
3. in possesso di adeguata esperienza, acquisita nell'Ente e/o in altri Enti Pubblici, e di requisiti attitudinali strettamente attinenti alle funzioni e alle attività da svolgere.

Ciascun dipendente può candidarsi per la copertura di un massimo di n. 2 incarichi di Responsabile di Posizione Organizzativa indicandone l'ordine di preferenza.

I titoli di studio dei partecipanti alla selezione saranno considerati attinenti in base all'ambito di appartenenza della Posizione Organizzativa per cui si concorre.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico accessorio del Responsabile 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 collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

La retribuzione di posizione degli incarichi oggetto del presente Avviso, che va da un minimo di € 8.000,00 ad un massimo di € 13.000,00, è attribuita secondo il sistema di graduazione di cui all'allegato "A" della disciplina approvata con Decreto dell'Amministratore Unico n.21 del 16/03/2021 e che per ogni Ufficio è così stata determinata giusta determinazione dirigenziale n. 10 del 30/04/2021

AFFARI GENERALI

- Segreteria Amministratore Unico e Ufficio Stampa (graduazione: punteggio 98,45/100);
- Personale (graduazione: punteggio 96,50/100);
- Segreteria Avvocatura (graduazione: punteggio 83,50/100);
- Appalti (graduazione: punteggio 96,00/100);
- Provveditorato, AA.GG. e Protocollo (graduazione: punteggio 93,00/100);
- C.E.D. (graduazione: punteggio 92,00/100);
- Contabilità Generale e Bilancio (graduazione: punteggio 100/100);

SETTORE AMMINISTRATIVO

- Contratti, Patrimonio Disponibile e di Proprietà Comunale (graduazione: punteggio 100/100);
- Recupero Crediti, Contabilità Utenza e Monitoraggio f.f. (graduazione: punteggio 97,50/100);
- Gestione Patrimonio provincia BAT (graduazione: punteggio 97,50/100);
- Condomini ed Autogestioni (graduazione: punteggio 96,50/100);
- Urp e Ufficio per la Trasparenza, Comunicaz., Anticorr. e Privacy (graduazione: punteggio 84,50/100);

SETTORE TECNICO

- Progettazione e Direzione Lavori (graduazione: punteggio 99,00/100);
- Programmaz., Finanziamenti e Pianificazione Strategica (graduazione: punteggio 93,00/100);
- Manutenzione (graduazione: punteggio 99,00/100);
- Impianti, Automanutenzione e Riattamento Alloggi (graduazione: punteggio 93,00/100);
- Acquisizione Aree, Convenzioni e Alienazione Patrimonio (graduazione: punteggio 94,00/100);

La retribuzione di risultato sarà pari al 25% della retribuzione di posizione attribuita e sarà determinata in fase di accordo annuale in base alle disponibilità dell'apposito fondo.

TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per partecipare gli aspiranti devono far pervenire apposita domanda di partecipazione come da facsimile allegato trasmettendola a mezzo **piattaforma URBI** indirizzata all'ufficio del Personale o a mezzo posta certificata personale da inviare a info@pec.arcapugliacentrale.gov.it, **inderogabilmente entro le ore 12:30 del 10/05/2021**, corredata da:

- curriculum formativo-professionale;
- autocertificazione sulla sussistenza o meno nei propri confronti delle seguenti fattispecie di provvedimenti:
 - a. avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte riferibili ai reati contro la Pubblica Amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale;
 - b. eventuali misure cautelari restrittive della libertà personale;
 - c. di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.

Non si terrà conto, in nessun caso, delle istanze pervenute oltre il termine fissato.

SELEZIONE DELLE DOMANDE

La selezione delle domande verrà effettuata dal dirigente competente salvaguardando i principi di economicità dell'azione amministrativa, applicando le norme contrattuali e le discipline specifiche vigenti attinenti le attività delle Posizioni Organizzative ed in base a criteri strettamente connessi:

- ai **requisiti culturali**;
- all'**attitudine e capacità professionale** intesa come la potenziale capacità riconosciuta al dipendente ad occupare il posto di responsabile in base alle autonome capacità di risoluzione delle problematiche proprie d'ufficio, alla disponibilità, alla versatilità e alla capacità di organizzare e gestire le risorse umane assegnate all'ufficio; al riguardo si precisa che le attitudini sono intese come strettamente attinenti alle funzioni e alle attività da svolgere così come stabilite dal funzionigramma approvato con Decreto dell'Amministratore Unico n. 19 del 16/03/2021;
- **esperienza** intesa come l'elemento di valutazione strettamente connesso agli anni di servizio maturati nella P.A. e ad un precedente incarico di responsabilità con ottimi risultati. Al riguardo si precisa che saranno considerati i periodi di lavoro prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni anche a tempo determinato purché strettamente attinenti alle attività previste dal presente bando.

ATTRIBUZIONE E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico di Responsabile di P.O. per l'Esercizio 2021 sarà conferito con determinazione dirigenziale e avrà durata di n. 2 anni dalla data di conferimento rinnovabile di un anno, previa verifica dei risultati conseguiti, senza nuova pubblicazione di Avviso.

Al fine del completamento della valutazione della performance individuale, sarà possibile prorogare l'incarico sino ad un periodo massimo di tre mesi.

L'incarico di Responsabile di P.O. è revocabile prima della scadenza, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi che portino alla soppressione della Posizione Organizzativa o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

DISPOSIZIONI FINALI

I dati personali dichiarati saranno utilizzati esclusivamente ai fini istituzionali e per la gestione giuridica del presente avviso, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

Le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale.

Per quanto non previsto nel presente avviso, si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria, al contratto collettivo nazionale di lavoro e alla disciplina approvata con decreto dell'Amministratore Unico n. 21/2021.

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA PER
L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**
(da compilarsi su carta libera)

Spett. ARCA Puglia Centrale

c.a Ufficio del Personale

OGGETTO: AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI N.17 INCARICHI DI RESPONSABILE DI P.O. DEL SETTORE AFFARI GENERALI, DEL SETTORE AMMINISTRATIVO E DEL SETTORE TECNICO ó PUBBLICATO IL _____ - **Istanza di Partecipazione.**

In conformità a quanto previsto dall'avviso per il conferimento di n.17 incarichi di Responsabile di posizione organizzativa dell'ARCA Puglia Centrale,

í lí sottoscrittí _____

DICHIARA,

ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, quanto segue:

- di essere dipendente dell'ARCA Puglia Centrale inquadrato nella categoria öDö, in servizio presso l'Ente a tempo pieno ed indeterminato alla data di indizione della presente procedura e che può assicurare almeno 12 mesi di attività lavorativa, salvo le ordinarie cessazioni dal rapporto di lavoro per modifiche legislative;
- di non aver ricevuto, nel corso dell'ultimo biennio, (anno dell'avviso ed il precedente), una sanzione disciplinare superiore alla censura;
- di essere stato assunto nella Pubblica Amministrazione in data _____;
- di essere stato inquadrato nella cat. öDö con decorrenza _____ presso (indicare Ente) _____;
- **l'insussistenza nei propri confronti di nessuno delle seguenti fattispecie di provvedimenti:** (in caso di sussistenza dei seguenti provvedimenti specificare quali)
 - a. avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte riferibili ai reati contro la Pubblica Amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale;
 - b. eventuali misure cautelari restrittive della libertà personale;
 - c. di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale;

- (Eventuali ulteriori dichiarazioni) _____
_____;

Pertanto, **CHIEDE** di essere ammess..... a partecipare alle procedure selettive per l'attribuzione dell'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa per il Settore/Uffici di seguito elencati in ordine di preferenza:

1. Denominazione della Posizione organizzativa í í í í í í í í í í í í í í í ..í í ;
2. Denominazione della Posizione organizzativa í í í í í í í í í í í í í í í ..í í í í ;

Allega alla presente:

- Curriculum formativo-professionale.

Data

Firma

í ..í í í í í í í í í í .

í í í í í í í í í í í í í í í í í í í .