



Città di Lentini

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

AVVISO INTERNO

Avviso interno per il conferimento di n. 8 incarichi di Elevata Qualificazione per Posizione Organizzativa

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamate:

La Deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 5/01/2016 ad oggetto: "Regolamento per la graduazione e la valutazione della performance individuale delle funzioni dirigenziali. Approvazione";

La Deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 29/01/2019 ad oggetto: "Conferma art. 6 e 7 "Criteri per il conferimento delle posizioni organizzative" del Regolamento approvato con deliberazione G.M. n. 83 del 23/05/2002";

La Deliberazione di G.M. n. 37 del 27/2/2019 con la quale sono stati approvati definitivamente i criteri per il conferimento delle posizioni organizzative a seguito del confronto, ex art. 5 CCNL 21/05/2018, con i soggetti sindacali definiti in data 22/2/2019;

La Deliberazione della Giunta Municipale n.69 del 21 maggio 2024 di approvazione della macrostruttura organizzativa dell'Ente;

Preso atto che, con la summenzionata Giunta Municipale n.69 del 21 maggio 2024, la decorrenza della nuova macrostruttura è stabilita dalla data del 1° luglio 2024;

- Che pertanto, nelle more della definizione degli atti di natura organizzativa, è necessario acquisire le candidature da parte dei dipendenti aventi titolo per il la copertura delle P.O. che si rendono disponibili alla superiore data;

Visto il vigente Regolamento Comunale dell'Ordinamento Generale degli Uffici e dei servizi;

Visto il C.C.N.L.sottoscritto in data 16/11/2022 del personale Funzioni Locali;

Rende Noto

È indetta una procedura interna per l'assegnazione di n.8 incarichi di Elevata Qualificazione, con attribuzione di funzioni dirigenziali, preposte alla direzione degli attuali Settori così come stabiliti con la Delibera di Giunta Municipale n.69 del 21 maggio 2024, qui di seguito indicati:

1^ SETTORE – AMMINISTRATIVO

Competenze

Segreteria Generale - Affari generali - Contratti - Contenzioso - Gestione giuridica del personale - Segreteria del Sindaco - Elettorale - Mandamentale - Attività di supporto al Segretario Generale in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e controlli interni – Attività di supporto al Nucleo di valutazione interno.

2^ SETTORE - D.S.S. N^49 – UFFICIO PIANO

Competenze

Attività di supporto tecnico al Comitato dei Sindaci -- Predisposizione piano di zona – Programmazione e pianificazione delle politiche sociali distrettuali - Coordinamento del personale distaccato dai comuni facenti parte del distretto Socio Sanitario, determinazione dei fabbisogni e reperimento risorse umane necessarie per lo svolgimento delle funzioni assegnate.
Gestione risorse finanziarie per l'attuazione del Piano di Zona e per l'erogazione degli interventi e dei servizi a livello distrettuale - Affidamento della gestione e attivazione dei servizi - Controllo, monitoraggio e valutazione dei servizi e delle prestazioni erogate – Rendicontazione – Raccordo con gli Uffici dei comuni convenzionati competenti in materia dei Servizi Sociali.

3^ SETTORE - LAVORI PUBBLICI

Competenze

Lavori Pubblici -Ambiente ed ecologia - Manutenzione immobili – Interventi all'interno del Cimitero - Servizio Idrico Integrato - Espropriazioni - Edilizia scolastica -

4^ SETTORE - URBANISTICA - EDILIZIA – SUAP

Competenze

Urbanistica - Edilizia SUE (Sportello Unico Edilizia) - SUAP (Sportello unico attività produttive) -Commercio Mercati - Patrimonio - Concessioni beni immobili - Gestione beni confiscati alla mafia- Servizi cimiteriali (tecnico) - Ricostruzione post sisma (privata) –

6^ SETTORE - POLIZIA LOCALE

Competenze

Viabilità - Polizia commerciale e annonaria - Polizia edilizia- Attività di Polizia Giudiziaria - Controllo del territorio - Videosorveglianza.

7^ SETTORE - SERVIZI SOCIALI - SERVIZI DEMOGRAFICI

Competenze

Servizi sociali locali - Servizi demografici (anagrafe, stato civile) - Randagismo

8^ SETTORE - PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA

Competenze

Istruzione - Biblioteca e Archivio storico - Cultura - Politiche giovanili - Associazionismo – Giudice di Pace - Sport - Gestione Campo scuola - Spettacoli, eventi e promozione del territorio -Turismo - Lago di Lentini - Patrocini - Tirocini formativi e di orientamento.

9^ Settore – Manutenzioni – Protezione civile - Cimitero

Competenze

Manutenzione strade – Pubblica illuminazione - Agricoltura e Verde pubblico - Gestione amministrativa Servizi cimiteriali - Protezione civile –Toponomastica – Pubblica Incolumità -Turismo



Requisiti

Possono candidarsi per l'affidamento dell'incarico di Elevata Qualificazione- Coordinatore di Settore i dipendenti in servizio presso l'Ente a tempo indeterminato appartenenti all'Area Funzionari.

La domanda, redatta in carta semplice e indirizzata al Segretario Generale, debitamente sottoscritta, dovrà essere espressa in termini precisi - corredata dalle motivazioni personali - la volontà di partecipare alla procedura per il conferimento di Elevata Qualificazione.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) Curriculum vitae con la specificazione dei titoli di studio posseduti e quanto altro idoneo a comprovare la professionalità posseduta in relazione all'incarico da conferire.
- b) Apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 di inesistenza cause di inconfiribilità e/o incompatibilità.
- c) Le domande di partecipazione devono pervenire al protocollo generale dell'Ente improrogabilmente entro le **ore 10.00 del 30/06/2024**.

Le candidature possono essere presentate a mano oppure tramite posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.lentini.sr.it

Esame delle candidature

Il Segretario Generale trasmetterà le domande pervenute in tempo utile al Sindaco che procederà alla scelta tra i soggetti in possesso dei requisiti, sulla base dei titoli di studio, requisiti culturali, attitudini e capacità professionali ed esperienze acquisite dai candidati, indicate nei curricula.

Termine di conclusione della procedura e attribuzione dell'incarico

L'incarico sarà conferito con decreto sindacale e per la durata non inferiore a dodici mesi - rinnovabile per un periodo non superiore a 36 mesi.

Per il principio della prorogatio degli organi alla scadenza dell'incarico, le Elevanti Qualificazioni continuano a svolgere le funzioni fino a quando non intervenga la nuova nomina per un periodo non superiore a 45 giorni dalla scadenza.

Retribuzione

Gli importi, minimo e massimo sono quelli previsti dal CCNL del 16/11/2022. L'attribuzione dell'importo della retribuzione di posizione avviene secondo il sistema di graduazione e i criteri stabiliti nell'apposito regolamento vigente approvato con Delibera G.M. n. 1 del 05/01/2016.

Disposizioni finali

Ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., "Codice in materia di protezione dei dati personali", con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda il candidato autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali per le funzioni istituzionali.

I dati saranno conservati presso il Servizio Risorse umane.

Lentini, 20/06/2024

IL SEGRETARIO GENERALE

D.ssa Anna Bongiorno



