*Comune di Avellino*
*Segreteria Generale*

**AVVISO DI SELEZIONE**

**PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**Premesso che** con delibera commissariale n. 80 del 16.5.2019 è stato approvato il nuovo Regolamento per l'istituzione dell'area delle pp.oo.;

**con delibera di Giunta Comunale n. 74 del 20.4.2022** il Comune di Avellino ha istituito, ai sensi degli artt. 13 e ss. CCNL 1996/98, la nuova aerea di posizioni organizzative che prevede complessivamente n. 27 pp.oo, stabilendo che gli importi relativi alle 3 fasce di pp.oo. sono fissate in 9.000 (I fascia), 13.000 (II fascia) e 16.000 (III fascia) euro annui lordi, a cui occorre aggiungere la connessa indennità di risultato incrementata al 20% come previsto nel Regolamento;

**Viste** le proposte di graduazione delle pp.oo. trasmesse dall'OIV in data 13.4.2022 con verbale n. 5 prot. n. 29979 del 13.4.2022, secondo i criteri di cui all. B del Regolamento, approvate in uno alla citata delibera di G. C. n. 74, da cui risultano n. 13 di I fascia, n. 6 di II fascia e n. 8 III fascia, così di seguito specificate:

**Settore I Affari Generali:**
- Protocollo e Archivio Generale (I Fascia)
- Ufficio per la transizione al digitale e sistemi informativi (I fascia)

**Settore II Politiche Europee Cultura e Turismo:**
- Servizio Strategico Europa – PNRR e Grandi Opere (III fascia)
- Cultura e Turismo - Pubblica Istruzione - Politiche Giovanili - Sport (II fascia)

**Settore III Bilancio e Servizi Finanziari**:
- Gestione Spese correnti e programmazione di bilancio (II fascia)
- Entrate e rendicontazione (II Fascia)
- Gestione spese in conto capitale e pagamenti (II Fascia)
- Gestione rapporti tesoreria economato, provveditorato – mediazione Servizio Unico Gare (III fascia)
- Gestione del contenzioso sinistri (I Fascia)

**Settore IV Gestione del Patrimonio dell'Ente:**
- Gestione beni patrimoniali ed espropri (I Fascia)
- Manutenzione: Scuole, Sport, Impianti tecnologici (I Fascia)
- Manutenzione: Verde ed Edifici Pubblici (I Fascia)
- Ufficio Amministrativo dei servizi di manutenzione (I Fascia)

**Settore V Lavori pubblici ed infrastrutture:**
- Riqualificazione Urbana - Protezione civile (II fascia)
- Progettazione e realizzazione OO.PP. – Suap (III fascia)

**Settore VI Assetto e sviluppo del territorio:**
- Pianificazione urbanistica - Piani e programmi – Pubblica Incolumità (III fascia)
- Mobilità – trasporti (I Fascia)

**Settore VII Polizia Municipale:**
- Vice Comandante della Polizia Municipale (III fascia)
- Occupazione suolo pubblico e canone unico patrimoniale (I Fascia)

**Settore VIII Tutela Ambientale e Politiche Energetiche:**
- Tutela Ambientale e Politiche Energetiche (I Fascia)
- Ciclo Rifiuti (I Fascia)

**Con riferimento ai servizi strategici:**
- Politiche Abitative (I fascia)
- Sued servizio tecnico (II fascia)
- Sued servizio amministrativo (I fascia)
- Risorse Umane - Servizi Demografici e Anpr - Affari Generali, Atti di Giunta e di Consiglio (III fascia)
- Avvocatura Interna (III fascia)
- Avvocatura Interna (III fascia)

**Considerato che**

il Regolamento cit. prevede all'art. 6 che "*I singoli dirigenti dei settori ove sono ricomprese le posizioni organizzative istituite provvederanno, con atto scritto e motivato, al conferimento del relativo incarico, esclusivamente a dipendenti inquadrati nella categoria "D", in possesso dei seguenti requisiti, secondo i criteri di valutazione articolati nel documento allegato C):*
*a. requisiti culturali;*
*b. esperienza professionale acquisita;*
*c. colloquio*
*il dirigente del singolo settore richiede al dirigente del personale l'indizione, attraverso avviso di selezione pubblicato sul sito internet istituzionale, di apposita selezione interna finalizzata all'individuazione dei candidati*";

la delibera richiamata n. 74 del 20.4.2022 ha dato mandato al Dirigente delle Risorse Umane, sentiti i dirigenti dell'Ente, di pubblicare un unico avviso di selezione per tutte le pp.oo. messe a bando, per l'incarico di un anno, allegando modello di istanza, anche in vista della sottoscrizione del futuro CCNL comparto delle Funzioni Locali triennio 2019/2021;

il servizio personale verifica i requisiti oggettivi previsti circa le competenze di ruolo, trasmette tutte le candidature pervenute ai dirigenti di settore;

il nuovo incarico, come risulta dal Regolamento cit. e dalla delibera n. 74, sarà conferito dal o dai dirigenti competenti: 1) esperito un colloquio individuale di approfondimento delle competenze coi candidati; 2) valutato il candidato alla luce dei criteri individuati; 3) informato il Segretario Generale e l'OIV in merito alla procedura seguita e al relativo risultato; 4) conferito l'incarico attraverso determinazione motivata;

**SI RENDE NOTO**

Che è indetta la procedura per l'assegnazione dei nuovi incarichi di posizione organizzativa

**ARTICOLO 1 - Individuazione e contenuti delle posizioni organizzative messe a bando.**

Le posizioni organizzative da mettere a bando sono:

**Settore I Affari Generali:**
- Protocollo e Archivio Generale (I Fascia)
- Ufficio per la transizione al digitale e sistemi informativi (I fascia)

**Settore II Politiche Europee Cultura e Turismo:**
- Servizio Strategico Europa – PNRR e Grandi Opere (III fascia)
- Cultura e Turismo - Pubblica Istruzione - Politiche Giovanili - Sport (II fascia)

**Settore III Bilancio e Servizi Finanziari**:
- Gestione Spese correnti e programmazione di bilancio (II fascia)
- Entrate e rendicontazione (II Fascia)
- Gestione spese in conto capitale e pagamenti (II Fascia)
- Gestione rapporti tesoreria economato, provveditorato – mediazione Servizio Unico Gare (III fascia)
- Gestione del contenzioso sinistri (I Fascia)

**Settore IV Gestione del Patrimonio dell'Ente:**
- Gestione beni patrimoniali ed espropri (I Fascia)
- Manutenzione: Scuole, Sport, Impianti tecnologici (I Fascia)
- Manutenzione: Verde ed Edifici Pubblici (I Fascia)
- Ufficio Amministrativo dei servizi di manutenzione (I Fascia)

**Settore V Lavori pubblici ed infrastrutture:**
- Riqualificazione Urbana - Protezione civile (II fascia)
- Progettazione e realizzazione OO.PP. – Suap (III fascia)

**Settore VI Assetto e sviluppo del territorio:**
- Pianificazione urbanistica - Piani e programmi - Pubblica Incolumità (III fascia)
- Mobilità – trasporti (I Fascia)

**Settore VII Polizia Municipale:**
- Vice Comandante della Polizia Municipale (III fascia)
- Occupazione suolo pubblico e canone unico patrimoniale (I Fascia)

**Settore VIII Tutela Ambientale e Politiche Energetiche:**
- Tutela Ambientale e Politiche Energetiche (I Fascia)
- Ciclo Rifiuti (I Fascia)

**Con riferimento ai servizi strategici:**
- Politiche Abitative (I fascia)
- Sued servizio tecnico (II fascia)
- Sued servizio amministrativo (I fascia)
- Risorse Umane - Servizi Demografici e Anpr - Affari Generali, Atti di Giunta e di Consiglio (III fascia)
- Avvocatura Interna (III fascia)
- Avvocatura Interna (III fascia)

**ARTICOLO 2 - Requisiti di partecipazione alla selezione.**

I percorsi selettivi per l'attribuzione delle **posizioni organizzative** sono aperti a tutti i dipendenti del Comune di Avellino, inquadrati da almeno 3 anni nella categoria D ed in effettivo servizio presso l'Amministrazione alla data di scadenza del termine ultimo di presentazione della domanda. Non possono partecipare inoltre alla procedura selettiva i dipendenti comunali posti in comando presso altri enti, il personale in distacco di qualunque natura e il personale collocato in aspettativa.

I singoli dirigenti dei settori ove sono ricomprese le posizioni organizzative istituite provvederanno, con atto scritto e motivato, al conferimento del relativo incarico, esclusivamente ai dipendenti inquadrati nella categoria "D", in possesso dei seguenti requisiti, secondo i criteri di valutazione articolati nel documento allegato C) del Regolamento:

a. requisiti culturali;

b. esperienza professionale acquisita;

c. colloquio.

**ARTICOLO 3 - Modalità e termine di presentazione delle domande**

Il candidato – fermi i requisiti di cui al precedente art. 2 - può presentare più domande di ammissione alla selezione per diverse figure di pp.oo., anche appartenenti a diversi settori, indicando la priorità di scelta che sarà vincolante in caso di contestuale aggiudicazione di più incarichi.

Ciascuna domanda, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente Bando (Allegato D) - indirizzata al Dirigente del Settore/Settori (se p.o. è intersettoriale) a cui afferisce la p.o. per cui si concorre – dovrà essere inoltrata, tramite l'Ufficio Protocollo o per pec all'indirizzo ufficioprotocollo@cert.comune.avellino.it, entro e non oltre il **ventesimo giorno** decorrente dalla data di pubblicazione di tale bando all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente.

In allegato alla domanda i candidati devono presentare quanto di seguito elencato:

**Curriculum vitae** debitamente sottoscritto, contenente notizie e dati pertinenti ai criteri di selezione, relativi alle competenze ed esperienze di ciascun candidato, nonché relativi ad eventuali altre conoscenze e/o capacità coerenti con la funzione da svolgere.

I candidati ai fini della valutazione dei titoli culturali e professionali possono in alternativa:

1. dichiararli nella domanda ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e qualora i suddetti titoli siano già in possesso dell'Amministrazione o di altra Pubblica Amministrazione indicare l'Ufficio che li detiene stabilmente;

2. presentare, a corredo della domanda - al fine anche di accelerare il procedimento di selezione - tutti quei documenti che riterranno di produrre nel loro interesse, in originale, o in copia autenticata, ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/00.

La domanda deve essere, in tal caso, corredata di un elenco della documentazione allegata in carta libera e debitamente firmato dal candidato.

La data di presentazione delle domande nei termini stabiliti sarà comprovata dal timbro a calendario dell'Ufficio Protocollo o della ricezione di invio della PEC.

Le domande non sottoscritte e quelle pervenute dopo il termine fissato non verranno prese in considerazione, né saranno accolte oltre tale termine eventuali integrazioni alle domande già presentate.

## ARTICOLO 4 - Criteri di conferimento delle posizioni organizzative

I criteri generali per l'attribuzione degli incarichi da parte del dirigente del Settore competente sono indicati nell'allegato C del Regolamento che si allega.

Tutti i titoli indicati debbono essere posseduti alla data di formale sottoscrizione della domanda di partecipazione.

## ARTICOLO 5 – Esame delle candidature e conferimento degli incarichi.

Il Servizio Personale verifica i requisiti oggettivi previsti dalla nota tecnica inerente le competenze di ruolo e trasmette tutte le candidature pervenute al dirigente di settore.
Il dirigente (o i dirigenti congiuntamente nel caso di pp.oo. intersettoriali): 1) esperisce un colloquio individuale di approfondimento delle competenze coi candidati; 2) valuta il candidato alla luce dei criteri individuati; 3) informa il Segretario Generale e l'OIV in merito alla procedura seguita e al relativo risultato; 4) conferisce l'incarico attraverso determinazione motivata.
Qualora non pervenga alcuna candidatura per la copertura della posizione organizzativa o nel caso in cui, a seguito di selezione, non venga individuato alcun candidato idoneo, il dirigente può conferire direttamente l'incarico a dipendente di categoria "D" appartenente alla struttura di diretta responsabilità, attraverso determinazione motivata e previa informazione al Segretario Generale e all'OIV in merito alla procedura seguita e al relativo risultato.

Ciascun incarico di posizione organizzativa viene conferito per un periodo di un anno a decorrere dalla data del conferimento.
La selezione dei candidati per ogni posizione organizzativa istituita – accertato il rispetto dei termini e la conformità alle previsioni del bando delle domande pervenute e dei requisiti previsti per la partecipazione – sarà effettuata dal Dirigente di Settore (dai dirigenti competenti congiuntamente in caso di pp.oo. intersettoriali).

Ogni Dirigente, quindi, una volta individuato chi, a suo giudizio, risulterà essere nella valutazione complessiva di tutti gli elementi, il soggetto idoneo in relazione allo specifico incarico di p.o. redige un formale atto di incarico motivato e lo comunica al soggetto interessato, al Segretario Generale e questi all'OIV.

**ARTICOLO 6 - Gestione contenzioso.**

Eventuali contestazioni avverso i provvedimenti di conferimento dell'incarico saranno rivolti dai candidati al Dirigente che ha operato l'attribuzione, il quale deciderà sull'istanza, nel rispetto del principio del contraddittorio. Il dipendente o lo stesso dirigente possono richiedere il parere non vincolante del Segretario Generale.

Nel procedimento contenzioso il candidato può essere assistito da un rappresentante sindacale o da un legale di sua fiducia.

Avverso i provvedimenti di cui sopra è ammesso ricorso alle competenti Autorità giurisdizionali.

**ARTICOLO 7 - Pubblicazione bando di selezione.**

L'avviso di selezione per le posizioni organizzative messa a bando è adottato con unico atto del Dirigente Risorse Umane e viene affisso all'albo pretorio, fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande, entro 20 giorni dalla pubblicazione della relativa determina.

Il presente bando di selezione è pubblicato anche sul sito istituzionale del Comune di Avellino.

**ARTICOLO 8 – Attribuzione incarichi.**

Gli incarichi avranno una durata di un anno, salva eventuale proroga disposta a livello generale. Gli stessi incarichi sono revocabili prima della scadenza, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento.

**ARTICOLO 9 - Trattamento dei dati personali.**

Ai sensi del D. lgs n. 196/03 e s.m.i. i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti ai fini della selezione stessa.

Nella domanda di partecipazione il candidato deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione per la partecipazione alla procedura selettiva.

**ARTICOLO 10 - Norme di rinvio.**

Per quanto non previsto dal presente bando, si applica il Regolamento del Comune di Avellino per l'istituzione dell'area delle nuove posizioni organizzative, nonché il CCNL del Comparto Regioni e delle Autonomie Locali 2016/2018.

**Il Dirigente**

Città di Avellino