



Città di Tempio Pausania

Settore AA.II. e Personale

Ufficio Servizi al Personale

AVVISO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, NELL'AMBITO DEL SERVIZIO IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE "SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E VIABILITA'".

Il Dirigente del Settore AA.II. E Personale

Visto il CCNL relativo al personale del comparto delle Funzioni locali per il triennio 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018 e, nello specifico, gli artt. 13-15 che disciplinano l'istituzione dell'area delle Posizioni Organizzative, le modalità di conferimento e revoca, la retribuzione di posizione e di risultato.

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato da ultimo con Deliberazione G.C. n. 3 del 09/01/2020.

Vista la Deliberazione G.C. n. 69 del 30/04/2019, con la quale è stato approvato il nuovo sistema di valutazione e valorizzazione delle posizioni dirigenziali ed organizzative del Comune di Tempio Pausania.

Vista la propria Determinazione n. 110 del 09/02/2021, avente ad oggetto "Indizione selezione per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di posizione organizzativa. Approvazione avviso".

RENDE NOTO

è indetta una procedura selettiva – per titoli e colloquio – per il conferimento di un incarico di Posizione Organizzativa nell'ambito del Servizio in staff al Segretario Generale "Servizio di Polizia Locale e Viabilità".

Art. 1

Requisiti di ammissione

Possono accedere alla selezione tutti i dipendenti dell'Ente che:

- a) appartengono alla Categoria D;
- b) hanno almeno 3 anni di servizio nella predetta categoria all'interno del Comune di Tempio P.;
- c) svolgono la loro attività lavorativa all'interno del Comune (non possono pertanto candidarsi i dipendenti posti in comando in altri Enti, il personale distaccato o collocato in aspettativa);
- d) hanno un rapporto di lavoro a tempo pieno o con richiesta di trasformazione da part-time a tempo pieno;
- e) hanno ottenuto negli ultimi tre anni almeno due valutazioni almeno pari o superiori a 80/100, secondo quanto stabilito dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Piazza Gallura, 3 07029 Tempio Pausania (OT)

Cod.fisc./Partita IVA 00253250906

recapiti tel. +39 079 679923 – 679924 - 679957 fax +39 079 679924

e-mail: personale@comunetempio.it

p.e.c. protocollo@pec.comune.tempiopausania.ot.it

www.comune.tempiopausania.ot.it



Città di Tempio Pausania

Settore AA.II. e Personale

Ufficio Servizi al Personale

Art. 2 Termini e modalità di partecipazione

Il presente avviso verrà pubblicato nella rete intranet dell'Ente e sul Sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" > Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) > Posti di funzione disponibili per 10 (dieci) giorni consecutivi; in detto periodo i dipendenti interessati potranno proporre la propria candidatura, secondo il modello di domanda allegato al presente avviso, cui dovrà essere allegato il curriculum vitae formativo-professionale, debitamente datato e sottoscritto e corredato di copia del documento di identità in corso di validità, dal quale si evincano gli elementi utili alla valutazione dei requisiti richiesti.

Le schede di valutazione e l'attività formativa risultante dagli attestati depositati agli atti del fascicolo personale saranno resi disponibili direttamente dall'ufficio personale, fatta salva la possibilità per gli interessati di provvedere all'integrazione degli attestati mancanti.

La domanda di ammissione deve essere indirizzata a "Comune di Tempio Pausania – Ufficio Servizi al Personale - e presentata entro il giorno 19/02/2021 con una delle seguenti modalità:

- in modalità cartacea, direttamente all'Ufficio Protocollo nelle ore di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,30; nelle giornate di martedì e giovedì anche nel pomeriggio, dalle ore 16,00 alle 18,00);
- in modalità telematica, tramite P.E.C. all'indirizzo protocollo@pec.comune.tempiopausania.ot.it, oppure tramite protocollo interno (Protocollo.net) utilizzando la casella postale dell'ufficio di appartenenza.

La domanda, redatta secondo il fac-simile allegato, deve essere datata e sottoscritta a pena di inammissibilità.

In caso di invio telematico della stessa (PEC o Protocollo.net) la sottoscrizione sarà considerata valida se:

- 1) il file sia stato firmato digitalmente;
- 2) in alternativa, la documentazione cartacea sia stata sottoscritta in modo autografo e successivamente scansionata.

Art. 3 Criteri di scelta comparativa del candidato

Come previsto dal vigente Sistema di valutazione e valorizzazione delle posizioni dirigenziali e organizzative, approvato con Deliberazione G.C. n. 69 del 30/04/2019, la valutazione delle candidature avverrà secondo i seguenti parametri di riferimento:

1. titoli culturali e professionali: possesso di titoli di studio, abilitazioni, master, corsi di formazione ed aggiornamento, con particolare riferimento alla correlazione con l'attività da assegnare;
2. competenza tecnica e specialistica: livello di sviluppo delle necessarie competenze tecniche e specialistiche connesse al ruolo da ricoprire attraverso le conoscenze acquisite e l'esperienza attuativa e di esercizio della materia;
3. esperienza professionale: insieme dell'attività lavorativa esercitata, con particolare riferimento all'attività svolta in categoria D e all'attinenza delle prestazioni al ruolo in esame;
4. attitudini e motivazioni per la copertura del ruolo organizzativo: livello di esercizio delle prerogative alla

Piazza Gallura, 3 07029 Tempio Pausania (OT)

Cod.fisc./Partita IVA 00253250906

recapiti tel. +39 079 679923 – 679924 - 679957 fax +39 079 679924

e-mail: personale@comunetempio.it

p.e.c. protocollo@pec.comune.tempiopausania.ot.it

www.comune.tempiopausania.ot.it



Città di Tempio Pausania

Settore AA.II. e Personale

Ufficio Servizi al Personale

copertura del ruolo (capacità organizzative e di coordinamento, capacità di allocazione delle risorse, capacità di raggiungere risultati lavorativi prefissati) e sviluppo del correlato livello motivazionale.

I titoli professionali e formativi sono valutati con riferimento alle seguenti dimensioni:

- a) titoli culturali e professionali;
- b) curriculum vitae degli ultimi 3 anni con particolare riferimento ad incarichi esterni, docenze e pubblicazioni;
- c) sviluppo formativo negli ultimi 3 anni;
- d) professionalità sviluppata e attestata dal sistema di misurazione e valutazione degli ultimi tre anni, tenendo conto soprattutto della parte interessata ai comportamenti organizzativi.

Il colloquio tenderà ad accertare le competenze tecnico-specialistiche e gli aspetti attitudinali e professionali per la copertura del ruolo organizzativo.

Il punteggio a disposizione della commissione è pari a 5 punti per titoli e 20 per il colloquio, fermo restando l'inidoneità qualora il candidato riporti una votazione inferiore a 12 nel colloquio.

Art. 4 Trattamento dei dati personali

L'Amministrazione garantisce che i dati personali forniti dai candidati verranno trattati ai sensi dell'art.13 (GDPR) del Regolamento Europeo (UE) n. 2016/679, al fine di attuare gli obblighi e compiti strettamente connessi allo svolgimento ed alla conclusione della selezione, nonché per l'attivazione e conclusione della procedura di attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla selezione. Il trattamento degli stessi sarà effettuato con modalità atte ad assicurare il rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità degli interessati.

I dati raccolti non formeranno oggetto di diffusione o comunicazione al di fuori delle ipotesi precitate. Per le ulteriori precisazioni si rinvia integralmente all'informativa per il trattamento dei dati personali allegata al presente avviso.

Art. 5 Norma di rinvio

Per tutto ciò che concerne la durata dell'incarico, la revoca, la determinazione della retribuzione e di quanto non previsto nel presente avviso, si fa espresso rimando integrale al sistema di Valutazione e Valorizzazione delle posizioni dirigenziali ed organizzative approvato con Deliberazione G.C. n. 69 del 30/04/2019 ed agli artt. 13-15 del CCNL 21/05/2018.

Tempio Pausania, lì 09/02/2021

Il Dirigente del Settore AA.II. e Personale
(Dott.ssa M. Nicoletta Pisciotto)

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del C.A.D.

Piazza Gallura, 3 07029 Tempio Pausania (OT)

Cod.fisc./Partita IVA 00253250906

recapiti tel. +39 079 679923 – 679924 - 679957 fax +39 079 679924

e-mail: personale@comunetempio.it

p.e.c. protocollo@pec.comune.tempiopausania.ot.it

www.comune.tempiopausania.ot.it