



CITTÀ DI ALCAMO

Libero consorzio comunale di Trapani

DIREZIONE 6 “Cultura, Promozione Turistica e Attività Sportive”

Avviso Interno

Avvio Indagine ricognitiva finalizzata all’individuazione dei candidati per il conferimento dell’incarico di Posizione Organizzativa di Responsabile dell’Area 3 della Direzione 6.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 13.02.2021, con la quale è stata rimodulata la struttura organizzativa, operativa dal 1° Marzo 2021, prevedendo per la Direzione 6 “Innovazione – Cultura – Biblioteche - Promozione Turistica - Sport - Provveditorato” numero 3 Posizioni Organizzative per le seguenti aree funzionali:

- **Area 1 “Innovazione”**
- **Area 2 “Cultura e Biblioteche”**
- **Area 3 “Promozione Turistica, Spettacoli, Sport e Provveditorato”**

Considerato che l’articolo 32 del Regolamento per l’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da ultimo modificato con la deliberazione n. 359/2018, affida al Dirigente la competenza al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, disciplinando la relativa procedura comparativa ed i criteri per la valutazione delle candidature;

Visto il sistema di pesatura delle posizioni organizzative approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 51 del 2018, ed adeguato ai criteri introdotti dall’art. 15, comma 2 del citato C. C. N. L. 21.05.2018 con la deliberazione G.M. n. 359/2018;

Dato atto altresì che con la suddetta deliberazione di G. M. n. 21 del 13/02/2021 è stato dato avvio al procedimento di revisione della pesatura delle direzioni e delle posizioni organizzative interessate dai mutamenti organizzativi disposti, tra i quali ricadono quelle individuate per questa Direzione 6, dando mandato al dirigente competente di predisporre, sulla base della proposta dell’Organismo indipendente di valutazione, tutti gli atti a tal fine necessari, ivi compresi quelli gestionali afferenti la determinazione della misura delle indennità di posizione organizzativa;

Dato atto nelle more del procedimento di determinazione della pesatura delle posizioni organizzative, al fine di non creare interruzioni alla continuità del servizio incardinato nell’Area 3 di questa Direzione, si

rende urgente provvedere all'indizione del bando per il conferimento del relativo incarico, fermo restando che, in base alla pesatura, verranno regolati dei conguagli tra l'importo minimo contrattualmente previsto nelle more della determinazione della pesatura e quello discendente dal nuovo punteggio a seguito della pesatura;

Visto il decreto sindacale n°32 del 01/12/2020 con cui è stato attribuito al sottoscritto l'incarico di Dirigente della DIREZIONE 6 "Cultura, Promozione Turistica ed Attività Sportive"

Dato atto che il Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza non ha, alla corrente data, fatti pervenire rilievi su tali posizioni in relazione al possibile rilievo di elevato rischio corruttivo;

Si rende noto che presso la DIREZIONE 6 si intende conferire il seguente incarico di posizione organizzativa, la cui scheda di analisi della posizione è allegata al presente avviso:

n.1 P.O. Area 3 – “Promozione Turistica, Spettacoli, Sport e Provveditorato”

Possono candidarsi per la copertura dell'incarico di Posizione Organizzativa responsabile di “area funzionale” i dipendenti:

- a) appartenenti alla categoria D, indipendentemente della posizione di accesso e di sviluppo di carriera;
- b) in servizio presso l'Ente a tempo pieno ed indeterminato alla data di indizione della presente procedura comparativa;
- c) in possesso almeno del diploma di scuola media superiore;
- d) in possesso di adeguata esperienza nelle funzioni ed attività da svolgere, acquisita nell'Ente o in altre pubbliche amministrazioni, rilevabile anche dal curriculum professionale.

Ciascun dipendente può candidarsi, contestualmente, per la copertura di un massimo di due incarichi di Posizione Organizzativa.

Per chiarezza, si sintetizzano alcune indicazioni relativamente agli incarichi da conferire:

1. L'incarico ha durata triennale;
2. L'incarico può essere revocato dal dirigente prima della scadenza con atto scritto e motivato, nei seguenti casi:
 - a) mutamenti organizzativi che ne impongono la revoca anticipata;
 - b) risultati negativi o gravi inadempienze;
3. l'indennità di posizione viene corrisposta con cadenza mensile, per tredici mensilità annue. L'indennità di risultato viene invece corrisposta sulla base dei risultati annuali rilevati in un'unica soluzione. La misura dell'indennità di posizione sarà determinata a seguito della nuova pesatura necessaria per effetto dei disposti mutamenti organizzativi da parte dell'organo esecutivo:

Le candidature devono essere presentate al Dirigente della DIREZIONE 6 “Innovazione – Cultura – Biblioteche - Promozione Turistica - Sport - Provveditorato” **entro il 25/02/2021 alle ore 12,00** esclusivamente a mezzo piattaforma informatica Sicraweb alla Segreteria della Direzione 6, dichiarando e producendo tutta la documentazione ritenuta utile a valutare le competenze, professionalità ed attitudini

oggetto di valutazione in base alla metodologia di cui all'allegato 1 al vigente Regolamento di organizzazione uffici e servizi ed allegando il *curriculum vitae* redatto su formato europeo che riporti gli aspetti principali ritenuti utili a comprovare l'attitudine e la preparazione per il posto da ricoprire e, in particolare, i titoli formativi e le esperienze lavorative svolte.

Acquisite le disponibilità dei dipendenti interessati il Dirigente della Direzione 6 valuterà l'indice di copertura delle competenze possedute dai candidati rispetto ai requisiti richiesti, attribuendo un punteggio sulla base della metodologia di valutazione di cui all'allegato 2 al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi formando una graduatoria per l'incarico vacante nel rispetto dell'articolo 32 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

L'incarico verrà conferito con provvedimento dirigenziale nel rispetto dell'ordine di graduatoria. L'incarico potrà essere variato nel contenuto delle attribuzioni in conseguenza di successivi mutamenti organizzativi intervenuti nella struttura, che saranno in ogni caso demandati al titolare di P. O. individuato.

Alcamo,

Il Dirigente della Direzione 6
Dott. Filippo Andrea Di Giorgio

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Direzione 6

COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA Direzione 6 Area 3

DENOMINAZIONE P.O. “Promozione Turistica, Spettacoli, Sport e Provveditorato”

BISOGNO ORGANIZZATIVO

La posizione di cui all’oggetto risulta di grande importanza per l’immagine e la promozione turistica della città e del suo territorio, con l’organizzazione e gestione di eventi, manifestazioni e iniziative a tal fine organizzate dall’ente, anche con il coinvolgimento e l’ausilio di associazioni e/o altri soggetti del territorio. Altresì importante risulta la promozione e gestione dello Sport e delle attività sportive dilettantistiche e non, presenti nel territorio, per l’importante carattere sociale e aggregativo che esso rappresenta nella vita e nella comunità locale, nonché la gestione dei numerosi impianti sportivi di cui la città è dotata.

Altrettanto rilevante per l’Ente, è la funzione dell’ufficio Provveditorato quale esecutore dei programmi, anche pluriennali, di approvvigionamento di beni e servizi non frazionabili o con valenza intersettoriale per tutte le direzioni, mettendo in atto principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza altrimenti non applicabili.

Le funzioni espletate si articolano attraverso gli uffici in essere, ossia la Promozione Turistica, lo Spettacolo, lo Sport e il provveditorato. In particolare l’ufficio spettacolo attiva anche le funzioni esercitate dalla Commissione Comunale Pubblici Spettacoli ed istruisce le procedure per le Autorizzazioni di legge inerenti lo sfioramento dei limiti sonori. Fa riferimento alle funzioni dell’Area anche l’attivazione dell’importante Servizio di Vigilanza e Salvataggio delle spiagge libere di Alcamo Marina. Per quanto concerne l’Ufficio provveditorato, si richiede la conoscenza approfondita dei procedimenti di acquisizione di beni e servizi e dei sistemi di e-procurement (Convenzione Consip, mediante Mepa, ecc.).

Il candidato dovrà quindi dimostrare attitudini alla gestione ed al coordinamento, non solo dei dipendenti dell’Area ma anche nei rapporti con altri Enti, l’Amministrazione, le associazioni e stakeholder locali, i cittadini in generale.

Lo stesso avrà la corresponsabilità degli obiettivi gestionali che la Giunta affiderà al Dirigente con il Peg che siano riconducibili alle attività dell’Area coerenti con gli obiettivi programmatici del D.U.P.

RISORSE UMANE GESTITE

L’area può contare sul seguente personale a tempo indeterminato, determinato e ASU:

Area 3

Nr. 1 cat. D a tempo indeterminato;

Nr. 5 cat. C a tempo indeterminato;

Nr. 4 cat. B a tempo indeterminato;

Nr. 17 cat A a tempo indeterminato;

Nr. 10 ASU.

COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA

L'incarico presuppone oltre una buona conoscenza della normativa concernente l'ordinamento giuridico e contabile degli enti locali, particolari competenze relativamente alle procedure di acquisto di beni e servizi mediante procedure d'appalto disciplinate dal codice dei contratti pubblici, conoscenze normative in materia di turismo, pubblica sicurezza e spettacoli, attività e discipline sportive nonché della gestione degli impianti.

Alcuni procedimenti dell'Area sono complessi e presuppongono una notevole preparazione nelle suddette discipline.

INTENSITA' RELAZIONI

Per come già indicato nel fabbisogno organizzativo l'area funzionale di cui all'oggetto gestisce diversi uffici e complessi rapporti con altri enti, le associazioni e/o stakeholder locali e i cittadini fruitori dei servizi erogati.

COMPETENZE E CAPACITA' NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO

A) Conoscenze/esperienze professionali:

- competenze generali in materia di ordinamento giuridico contabile degli enti locali e, in particolare conoscenza delle norme e dei regolamenti comunali sulle suddette materie;
- possesso di un titolo di studio di scuola media superiore con obbligo di costanti azioni di aggiornamento professionale e formativo;

B) Attitudini e capacità necessarie per ricoprire il ruolo:

- capacità di coordinamento e di gestione delle risorse umane
- capacità relazionali e di comunicazione con soggetti esterni ed interni all'ente;
- capacità di autonoma, iniziativa e originale elaborazione di progetti ed iniziative;
- capacità di lavorare per obiettivi;
- capacità di *problem solving*,
- capacità di applicare le metodologie di verifica e controllo.

=====

Alcamo, lì _____

Il Dirigente della Direzione 6
Dott. Filippo Andrea Di Giorgio

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.