



CITTÀ DI ALCAMO

**Libero consorzio comunale di Trapani**

**DIREZIONE 6**

**Innovazione - Cultura - Biblioteche - Promozione Turistica - Sport**

## **Avviso Interno**

**Avvio Indagine ricognitiva finalizzata all'individuazione dei candidati per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa di Responsabile dell'Area 1 della Direzione 6.**

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 08/04/2021, con la quale è stata rimodulata la struttura organizzativa, prevedendo, per la Direzione 6 "Innovazione - Cultura - Biblioteche - Promozione Turistica - Sport", numero 3 Posizioni Organizzative per le seguenti aree funzionali:

- **Area 1 "Innovazione"**
- **Area 2 "Cultura e Biblioteche"**
- **Area 3 "Promozione Turistica, Spettacoli, Sport"**

**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 C. C. N. L. 21/5/2018 con la deliberazione di G. M. n. 359/2018;

**Dato atto** che con Delibera di Giunta comunale n. 127 del 20/05/2021 sono stati individuati i punteggi per la pesatura ed individuato il valore strategico delle P. O, e segnatamente sono stati attribuiti n. 57,93 punti alla P. O. dell'Area 1;

**Dato atto** che, in conseguenza di tale attribuzione, alla Posizione Organizzativa di cui al presente avviso spetta la retribuzione di posizione pari a €. 7.530,90;

**Ritenuto** di dovere superare l'atto di interpello già pubblicato per lo stesso oggetto, in quanto privo dell'indicazione dell'importo della retribuzione di posizione;

**Visto** il decreto sindacale n. 32 del 01/12/2020, con cui è stato attribuito al sottoscritto l'incarico di Dirigente della DIREZIONE 6;

**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 1 - "Innovazione"**

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 e, a tale fine, **dovrà necessariamente dichiarare di non avere presentato più di n. 2 candidature per la copertura di P. O. presso le Direzioni dell'Ente;**

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.

Le candidature devono essere presentate al Dirigente della DIREZIONE 6 “Innovazione - Cultura - Biblioteche - Promozione Turistica - Sport” **entro il 31/05/2021 alle ore 09.00** esclusivamente a mezzo piattaforma informatica Sicraweb alla Segreteria della Direzione, 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.

In caso di assenza di candidature munite di idonea professionalità in risposta al presente interpello il Dirigente della Direzione provvederà ad assegnare l’incarico a dipendente di Categoria D della Direzione 6 in possesso dei requisiti, nel rispetto degli eventuali criteri di rotazione ordinaria definiti nel PTPCT 2021/2023.

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. "Innovazione"

#### BISOGNO ORGANIZZATIVO

La posizione di cui all'oggetto è di grande importanza per la gestione e lo sviluppo di tutte le attività amministrative dell'Ente, alla luce degli importanti cambiamenti digitali e tecnologici apportati negli ultimi anni e dei continui aggiornamenti che l'evoluzione digitale richiede.

Le attività che dovranno essere svolte dall'incaricato di posizione organizzativa riguardano quindi l'innovazione e la digitalizzazione dei processi informatici dell'ente, attraverso l'implementazione e lo sviluppo degli strumenti già adottati a supporto degli uffici, per la produzione, gestione e l'accesso alle informazioni, al fine di raggiungere gli obiettivi di efficienza, efficacia, e trasparenza dei pubblici servizi.

Inoltre l'incaricato di posizione organizzativa dovrà curare i rapporti con tutte le Direzioni e le altre aree dell'ente per la consulenza sul funzionamento del sistema informatico, individuando anche soluzioni da adottare nei vari uffici comunali.

Grande rilevanza rivestono inoltre: la cura e gestione del sito Internet dell'ente, con riguardo all'obbligo di pubblicazione degli atti, alle procedure di creazione, settaggio, ricevimento e invio caselle posta elettronica; le configurazioni hardware e software degli apparati attivi di rete, dei rapporti con società appaltatrici e partner per lo sviluppo dei sistemi informativi e delle reti dati; gli adempimenti previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), le attività relative la sicurezza informatica secondo le linee guida AGID; l'acquisizione in modalità centralizzata di beni e servizi necessari alla connettività informatica e all'implementazione dello smart-working.

Le funzioni espletate si articolano attraverso l'ufficio in essere, secondo la dotazione prevista.

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 altre direzioni e aree funzionali della struttura organizzativa.

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:

### Area 1

Nr. 1 cat. D a tempo indeterminato;

Nr. 1 cat. C a tempo indeterminato;

Nr. 1 cat. B a tempo indeterminato;

Nr. 1 ASU.

## COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA

L'incarico presuppone innanzitutto una buona conoscenza delle norme in materia di innovazione e digitalizzazione della P.A. oltre che della normativa concernente l'ordinamento giuridico e contabile degli enti locali; in particolare sono richieste elevate competenze informatiche, tecnologiche e di gestione di sistemi e piattaforme digitali nell'organizzazione della pubblica amministrazione e nel rapporto tra questa, i cittadini e le imprese, nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità e trasparenza e secondo criteri di efficienza, economicità ed efficacia.

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 i rapporti con le altre direzioni e aree funzionali dell'ente, con altri enti, operatori/fornitori di servizi informatici, ecc.

## 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 22/05/2021

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.*