



CITTÀ DI ALCAMO

**Libero consorzio comunale di Trapani**

**DIREZIONE 4**

**Opere pubbliche, servizi manutentivi e patrimonio**

### **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 4.**

**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 4 una nuova Posizione Organizzativa per la seguente area funzionale:

- **Area 3 "Gare e contratti - Politiche energetiche- Randagismo - Contenzioso"**

**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. 159 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. 57,40 punti alla P. O. dell'Area 3;

**Dato atto** che, in conseguenza di tale attribuzione, alla Posizione Organizzativa di cui al presente avviso spetta la retribuzione di posizione pari a €. 7.462,00;

**Visto** il decreto sindacale n. 54 del 28/12/2018, con cui è stato attribuito alla sottoscritta l'incarico di Dirigente della DIREZIONE 4;

**Dato atto** che il Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza non ha, alla corrente data, fatto pervenire rilievi su tali posizioni in ordine al potenziale elevato rischio corruttivo;

**Si rende noto** che presso la DIREZIONE 4 si intende conferire il seguente incarico di posizione organizzativa, la cui scheda di analisi della posizione è allegata al presente avviso:

**Area 3 "Gare e contratti - Politiche energetiche- Randagismo - Contenzioso"**

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 4 **entro il 31/05/2021 alle ore 12.00** 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 4 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.

Tenuto conto che l'organizzazione dell'ente prevede che le posizioni organizzative siano poste a capo delle aree funzionali, si rappresenta che in caso di assenza di candidature munite di idonea professionalità in risposta al presente interpello il Dirigente della Direzione provvederà ad attribuire d'ufficio l'incarico ad uno dei dipendenti di Categoria D della Direzione 4 sulla base del titolo di studio e della pregressa esperienza, nel rispetto degli eventuali criteri di rotazione ordinaria definiti nel PTPCT 2021/2023.

Alcamo, 24 maggio 2021

Il Dirigente della Direzione 4  
**ing. Anna Parrino**

*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.*



## CITTÀ DI ALCAMO

*Libero Consorzio Comunale di Trapani*

### **DIREZIONE 4 OPERE PUBBLICHE SERVIZI MANUTENTIVI E PATRIMONIO**

#### **SCHEDA DI ANALISI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DA CONFERIRE**

##### **DIREZIONE 4 COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA:**

DIREZIONE 4 - AREA FUNZIONALE 3

##### **DENOMINAZIONE P.O.:**

GARE E CONTRATTI – POLITICHE ENERGETICHE – RANDAGISMO - CONTENZIOSO

#### **BISOGNO ORGANIZZATIVO**

La posizione organizzativa è chiamata ad espletare le azioni che il funzionigramma dell'Ente attribuisce all'Area 1 della Direzione 4 rimandando all'Allegato B al Regolamento degli Uffici e dei Servizi Competenze delle Direzioni approvato con Deliberazione di GM n.359/2018 per i seguenti 3 distinti servizi:

- UFFICIO ESPLETAMENTO GARE - RICHIESTE CIG – RAPPORTI CON ANAC - CONTRATTI LAVORI PUBBLICI
- UFFICIO POLITICHE ENERGETICHE
- UFFICIO GESTIONE CONTENZIOSO DANNI DA BENI COMUNALI
- RANDAGISMO E ANAGRAFE CANINA
- GESTIONE AUTOPARCO COMUNALE

La programmazione e il coordinamento di tutti i servizi dell'Area 3 e, conduce all'opportunità di attivare la posizione organizzativa in questione che consente al dirigente di potersi avvalere di un soggetto responsabile in grado di organizzare, in autonomia ed assumendo le relative responsabilità, l'intera area funzionale, gestendo le risorse umane, strumentali ed economiche assegnate, organizzando le attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi di performance coerenti con gli obiettivi strategici del DUP.

##### **RISORSE UMANE GESTITE**

L'area 3 può contare sul seguente personale:

Nr. 2 cat. D ;

Nr. 5 cat. C ;

Nr. 4 cat. B;

Nr. 7 cat. A

All'Area sono assegnati per i servizi di supporto N. 2 lavoratori socialmente utili.

##### **COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA**

La posizione organizzativa è chiamata a raggiungere obiettivi di performance organizzativa, nei tempi stabiliti, attraverso la gestione di un team e delle risorse economiche assegnate. Deve necessariamente

essere competente e conoscere le leggi e i regolamenti che regolano i diversi servizi per portare avanti tutti i relativi procedimenti amministrativi. Inoltre ha le seguenti responsabilità: mantenersi costantemente aggiornato sulla propria area di competenza, al fine di mantenere il ruolo di esperto sulle materie affidate; assicurare che il proprio team conosca le priorità dell'ente che si ripercuotono sul singolo servizio; assicurare che il team svolga le attività assegnate entro i tempi stabiliti dalla programmazione della direzione; valorizzare le qualità e le attitudini delle persone affidate al servizio, al fine di permettere a ciascuno di poter esprimere al meglio le proprie competenze; indirizzare i comportamenti e le azioni delle persone affidate al servizio attraverso incontri di gruppo e individuali, finalizzati a fornire alle persone occasioni di apprendimento e di sviluppo; gestire le risorse economiche affidate con responsabilità e orientamento all'efficienza e all'efficacia; risolvere in autonomia le questioni operative.

La competenza dell'area 3 sono riportate nell'allegato "B" del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi

### **INTENSITA' RELAZIONI**

L'area funzionale oltre a mettere i propri saperi e le proprie conoscenze a servizio dell'ente, attraverso la collaborazione costante con i colleghi, gestisce un complesso di rapporti anche frequenti, sia con altre aree della medesima direzione, sia con uffici e servizi di altre direzioni, sia con professionisti e imprese, sia con autorità ed enti esterni.

### **COMPETENZE E CAPACITA' NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO**

#### ***A) Conoscenze/esperienze professionali:***

- competenze amministrative con particolare riferimento ai servizi dell'Area 3
- **“ Gare e Contratti – Politiche Energetiche – Randagismo - Contenzioso”**
- possesso di un titolo di studio di scuola media superiore con obbligo di costanti azioni di aggiornamento professionale e formativo e abilitazione professionale

#### ***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, li 24/05/2021

Il Dirigente della Direzione 4  
**Ing. Anna Parrino**

La firma autografa è sostituita dall'indicazione del nominativo a stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.lgs. 12.2.1993, n. 39, in quanto il presente atto è formato, registrato, trasmesso e conservato mediante il sistema informatico di produzione e conservazione dei documenti amministrativi in uso da parte del Comune di Alcamo, conforme al CAD approvato con il d.lgs. 82/2005 e s.m.i. e alle relative norme tecniche di attuazione



CITTÀ DI ALCAMO

**COMUNE DI ALCAMO- DIREZIONE 4**  
**"OPERE PUBBLICHE, SERVIZI MANUTENTIVI E PATRIMONIO"**  
**AVVISO SELEZIONE INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Publicato il	24/05/2021	scadenza il	31/05/2021
--------------	------------	-------------	------------

**SCHEDA VALUTAZIONE**

**Posizione Organizzativa Area 3: "Gare e contratti - Politiche energetiche- Randagismo - Contenzioso"**

Candidato:

**A) requisiti culturali posseduti**

codice	fattori	punteggio	peso
A-1	Titolo di studio: Diploma di laurea Diploma di scuola media superiore	0,00 0,00	10 8
A-2	Possesso di abilitazione professionale inerente la mansione svolta	0,00	4
A-3	Possesso di attestati relativi alla frequenza di corsi di formazione con verifica di apprendimento finale conseguiti nell'ultimo triennio	0,00	4
punteggio		0,00	

**B) Competenze professionali e organizzative (desumibili dal curriculum, dalle valutazioni sulla performance dell'ultimo biennio e dal fascicolo personale).**

codice	fattori	punteggio	peso
B-1	Grado di competenza specialistico - professionale rispetto alle funzioni da svolgere	0,00	Da 1 a 10
B-2	Efficienza nella gestione delle risorse umane affidate	0,00	Da 1 a 10
B-3	Capacità relazionale con la dirigenza, con i colleghi/collaboratori, con la cittadinanza	0,00	Da 1 a 10
B-4	Capacità di adattamento alle dinamiche interne ed esterne	0,00	Da 1 a 10
punteggio		0,00	

### C) Esperienza maturata

codice	fattori	punteggio
C-1	Esperienza acquisita nell'Ente o in altre P.A. nella categoria D3 (giuridica) o livello equivalente nel precedente C.C.N.L. nelle mansioni concernenti i servizi costituenti l'area organizzativa: 4 punti per anno	
C-2	Esperienza acquisita nell'Ente o in altre P.A. nella categoria D.1 (giuridica) o livello equivalente nel precedente C.C.N.L. nelle mansioni concernenti i servizi costituenti l'area organizzativa: 3 punti per anno	
C-3	Esperienza acquisita nell'Ente o in altre P.A. nella categoria D.3 (giuridica) o livello equivalente nel precedente C.C.N.L. nelle mansioni svolte presso qualsiasi servizio: 2 punti per anno	
C-4	Esperienza acquisita nell'Ente o in altre P.A. nella categoria D.1 (giuridica) o livello equivalente nel precedente C.C.N.L. nelle mansioni svolte presso qualsiasi servizio: 1 punto per anno	
punteggio		0,00
<b>Punteggio totale</b>		<b>0,00</b>

ALCAMO

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE 4

Ing. Anna Parrino