



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Prop. n. 561/2023

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

REGISTRO GENERALE N° 187 DEL 17/03/2023

Settore Servizi Finanziari
Ufficio Risorse Umane

Oggetto: PROCEDURA DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER IL "SETTORE TECNICO", IL "SETTORE FINANZIARIO", IL "SETTORE AMMINISTRATIVO", IL "SETTORE DELLA COESIONE SOCIALE E DEL WELFARE TERRITORIALE" E IL "SETTORE VIGILANZA". APPROVAZIONE AVVISO

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTI gli articoli 13, 14, 15 e 18 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2016/2018, sottoscritto il 21 maggio 2018, di disciplina dell'istituto delle posizioni organizzative ;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni locali triennio 2019-2021, sottoscritto il 16 novembre 2022;

VISTA la Deliberazione di Giunta comunale n. 18 in data 28 febbraio 2019 con la quale è stata approvata definitivamente, a seguito del confronto tra delegazione trattante di parte pubblica e parti sindacali, la metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative nonché i requisiti per l'attribuzione e la revoca dell'incarico di Posizione Organizzativa;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 26 aprile 2018 con la quale è stato approvato il modello organizzativo dell'ente individuando i Settori come struttura di massima dimensione, al vertice dei quali è previsto, quale figura apicale, il personale inquadrato nella categoria D nominato dal Sindaco e destinatario dell'incarico titolare di Posizione Organizzativa;

VISTA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 10/03/2023 con la quale è stato modificato l'organigramma e la struttura organizzativa di ciascun servizio, con riferimento all'assetto degli uffici e sono state ridefinite le Posizioni Organizzative prevedendo le seguenti:

- Posizione organizzativa afferente al Settore Tecnico;



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Servizi: SUAPE (Attività Produttive Commercio Artigianato e Turismo, Edilizia Privata), LL.PP./Appalti e Contratti, Manutenzioni/Ambiente, Sicurezza – Datore di Lavoro, Urbanistica, Patrimonio – Demanio;

- Posizione organizzativa afferente al Settore Finanziario;

Servizi: Ragioneria/economato, Tributi, Personale, Ced- Informatico;

- Posizione organizzativa afferente al Settore Amministrativo;

Servizi: Demografici e cimiteriali, Affari generali privacy politiche della casa, Contenzioso;

- Posizione organizzativa afferente al Settore della Coesione Sociale e del Welfare Territoriale;

Servizi: Istruzione e diritto allo studio, Beni culturali, archeologici e museali, Sport e politiche giovanili, Benessere della famiglia, Adulti e disabilità;

- Posizione organizzativa afferente al Settore Vigilanza;

Servizi: Polizia stradale, polizia giudiziaria, polizia amministrativa;

RITENUTO di dover avviare il procedimento per la selezione interna per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa sopra indicati;

RITENUTO necessario approvare l'avviso pubblico aperto a tutto il personale dell'Ente inquadrato nella categoria D in possesso di profilo professionale coerente con i contenuti della posizione organizzativa da ricoprire e al personale interessato di poter presentare la propria candidatura e partecipare alla selezione;

RITENUTO che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

ATTESA la necessità di provvedere in merito;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 04/01/2023, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione Provvisorio per l'anno 2023;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

DETERMINA

1. Di approvare l'Avviso di selezione interna, allegato alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale della stessa, per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa del Comune di Sant'Antioco, individuati come segue:

- Settore Tecnico;
- Settore Finanziario;

Determinazione del Segretario generale



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

- Settore Amministrativo;
- Settore della Coesione Sociale e del Welfare Territoriale;
- Settore Vigilanza;

2. Di pubblicare l'Avviso di selezione sul sito istituzionale del Comune, nonché nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente;

3. Di prevedere apposita comunicazione, tramite le procedure di protocollo informatico dell'Ente, ai dipendenti inquadrati nella categoria D del Comune di Sant'Antioco, al fine di facilitare la diffusione dell'avviso tra i diretti interessati alla partecipazione;

4. Di attestare il proprio parere di regolarità tecnica e la correttezza amministrativa del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000.

Redattore: MURA CLAUDIA

Sant'Antioco, Lì 17/03/2023

Sottoscritta dal Segretario Generale
PODDA SIRO
con firma digitale



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Al Segretario Generale
SEDE

OGGETTO: Domanda per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa

Il/la _____ sottoscritto/a

_____ nato/a _____ il

_____ residente a _____ via

_____ (____) cap. _____

telefono _____ e-mail

_____ PEC

CHIEDE

- di essere ammesso/a a partecipare alla selezione interna per il conferimento della seguente posizione organizzativa:

Posizione organizzativa afferente al Settore Tecnico;

Posizione organizzativa afferente al Settore Finanziario;

Posizione organizzativa afferente al Settore Amministrativo;

Posizione organizzativa afferente al Settore della Coesione Sociale e del Welfare Territoriale;

Posizione organizzativa afferente al Settore Vigilanza;

e, sotto la propria personale responsabilità, consapevole della veridicità di quanto dichiarato nella presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di false dichiarazioni,

DICHIARA

- di essere dipendente di categoria D, con contratto a tempo indeterminato;



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

- di accettare le condizioni previste dall'avviso, dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dalle norme vigenti in materia, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dai Contratti Collettivi Decentrati;
- di aver maturato esperienza formativa e professionale risultante dal curriculum vitae allegato alla presente istanza (redatto secondo il formato "euro pass").

Allega copia di un documento di identità in corso di validità e *curriculum vitae*.

Sant'Antioco, li _____

(Firma)