



## **PROVINCIA DI CAMPOBASSO**

### **“Avviso interno per il conferimento di incarichi di Posizione Organizzativa di Struttura”**

Richiamato il Regolamento per la Disciplina dell'Area delle posizioni organizzative, ai sensi degli artt. 13 - 14 e 15 del CCNL del 21.05.2018 approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 48 del 23/12/2020

#### **IL DIRIGENTE DEL 3° SETTORE CONTABILITA' E BILANCIO – ECONOMATO – FINANZE E PATRIMONIO**

#### **RENDE NOTO**

E' indetta una procedura per l'assegnazione di n. 1 incarico di Posizione Organizzativa di Struttura per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità, preposta alla direzione del servizio della Provincia

#### **3° SETTORE: “CONTABILITA' E BILANCIO – ECONOMATO – FINANZE E PATRIMONIO”**

Servizio: **CONTABILITA' E BILANCIO – ECONOMATO – FINANZE E PATRIMONIO**

#### **Contenuto delle posizioni organizzative**

Le Posizioni Organizzative rispondono all'esigenza di assolvere alle funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità, connotate dall'assunzione presso l'Ente Provincia di Campobasso di un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e di diretta responsabilità gestionale con firma di atti a valenza esterna, su delega del dirigente e responsabilità in ordine al corretto utilizzo delle risorse assegnate.

Competono all'incaricato della Posizione organizzativa di Struttura le seguenti competenze gestionali di base:

- a) organizzazione del Servizio e degli Uffici affidategli, di concerto con il dirigente;
- b) raggiungimento degli obiettivi e realizzazione dei programmi attribuitigli dal dirigente; in caso di mancata assegnazione si intendono per assegnati i medesimi obiettivi assegnati a mezzo Piano delle Performance al dirigente per la parte di competenza *ratione materiae* della P.O.;
- c) gestione delle eventuali risorse economiche assegnategli e potere di relativo impegno diretto nei limiti di soglie prefissate dal dirigente competente *ratione materiae*, nonché di quelle umane, nei limiti dell'ordinaria gestione del personale, di concerto con il dirigente;
- d) responsabilità dei procedimenti facenti capo al Servizio rientranti nel progetto o programma affidatogli, fatta salva diversa disposizione dirigenziale e con annesso potere in favore del titolare di P.O. di delega procedimentale nei riguardi del personale titolare di specifiche responsabilità.

2. Competono, in ogni caso, al titolare di Posizione Organizzativa di Struttura tutte le eventuali ulteriori competenze eventualmente delegate dal dirigente ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii. nei limiti del CCNL e del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

### **Requisiti**

Possono candidarsi per la copertura dell'incarico di Posizione Organizzativa di Struttura i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea, anche triennale nel caso di laurea nuovo ordinamento;
- essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrato nella cat. D da almeno tre anni, di cui almeno due maturati presso la Provincia di Campobasso, e non essere stato destinatario di provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero scritto negli ultimi due anni-

Ciascun dipendente può candidarsi per la copertura di una o più posizioni organizzative.

### **Trattamento economico**

Il trattamento economico accessorio del titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori individuati dall'art. 18 del CCNL 21/05/2018.

La retribuzione di risultato dei titolari di posizioni organizzative è soggetta alla correlazione con i compensi previsti da specifiche disposizioni di legge e/o regolamenti;

### **Domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione alla procedura di assegnazione dell'incarico di posizione organizzativa, redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta, con firma autografa in calce e corredata da copia fotostatica non autenticata di documento di identità in corso di validità, previa acquisizione al Protocollo dell'Ente, deve pervenire al competente dirigente del settore per cui si concorre, entro il termine perentorio delle ore 14,00 del giorno 29/12/2020.

Alla domanda deve essere allegato *il curriculum vitae*, a pena di esclusione.

### **Esame delle candidature**

Ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Dirigente effettua la scelta previo esperimento di apposita procedura di valutazione, tenendo conto dei seguenti parametri risultanti dal curriculum presentato:

- a) Titoli e requisiti culturali attinenti alla posizione da ricoprire;
- b) Capacità professionale (performance ultimi 3 anni)
- c) Esperienza maturata atta a dimostrare la capacità organizzativa; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati prefissati; di lavorare in gruppo nonché attitudini a ricoprire il ruolo;
- d) anzianità di servizio nella categoria.

### **Termine di conclusione della procedura e attribuzione dell'incarico**

Al termine della procedura verrà redatta una lista di idonei da cui attingere ai fini del conferimento dell'incarico.

La procedura dovrà concludersi improrogabilmente entro il 30/12/2020 e l'incarico sarà conferito, con decorrenza 1° gennaio 2021, con provvedimento scritto e motivato del dirigente del Settore competente.

L'incarico della posizione organizzativa ha la durata di anni 3 (2021-2022-2023). Lo stesso è revocabile, con provvedimento scritto e/o motivato prima della scadenza, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura qualora ne ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge o se ne ravvisi motivatamente l'esigenza per insorgenti necessità organizzative, senza che gli interessati possano originare pretese o diritti.

### **Informativa sul trattamento dei dati personali.**

I dati personali del dipendente acquisiti sia in questa circostanza, sia nel corso della gestione dell'incarico, saranno conservati e trattati nel rispetto della disciplina vigente in conformità alle disposizioni dettate dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali approvato con deliberazione del Consiglio Europeo n. 679/2016, nonché alle ulteriori disposizioni emanate dal Garante per la protezione dei dati personali.

Con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda il candidato autorizza incondizionatamente l'Amministrazione al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

I dati saranno conservati presso il servizio personale e saranno trattati esclusivamente per le finalità relative alla gestione dell'incarico e per le altre attività di carattere istituzionale previste dalle disposizioni normative, nel rispetto dei principi di responsabilizzazione, minimizzazione, trasparenza e riservatezza, assicurandone la conservazione e l'integrità e consentendone l'accesso solo nei casi e nei limiti previsti dalle norme vigenti ed esclusivamente ai soggetti che ne abbiano titolo.

Le informazioni acquisite potranno essere trasmesse a soggetti esterni esclusivamente nei casi previsti dalle norme di legge o dietro esplicita autorizzazione dell'interessato.

L'interessato, in ogni momento, avrà diritto di essere informato sul trattamento dei propri dati e laddove riscontri che vi siano ridondanze o inesattezze potrà richiedere la correzione o la rimozione delle informazioni rivolgendosi al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento o presentando reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

### **Disposizioni finali**

Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, si rinvia al vigente Regolamento per la Disciplina dell'Area delle posizioni organizzative.

Campobasso, 24 dicembre 2020

**Il Dirigente del 3° Settore**

**Dott. Angelo Fratangelo\***

*(\* Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate.*

